



ПРИКАЗ

12.03.2024

г.Набережные Челны

БОЕРЫК

№ 130

О мерах по предотвращению, выявлению
и урегулированию конфликта
интересов в ГАУЗ «Камский детский медицинский центр»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказом Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 11.03.2012г. № 313 «О профилактике коррупции и исключения конфликта интересов в учреждениях здравоохранения Республики Татарстан», поручениями Президента Республики Татарстан Р.Н. Минниханова от 26.03.2018 №вн-2136-МР и Премьер-министра Республики Татарстан А.В. Песошина от 27.03.2018 №16116-АП, а также в целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов в ГАУЗ «Камский детский медицинский центр» (далее - ГАУЗ КДМЦ»),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить с 12.03.2024г. и принять к исполнению следующие локальные акты и формы документов:

1.1. Положение о конфликте интересов в ГАУЗ «КДМЦ» (Приложение № 1 к настоящему приказу);

1.2. Форму декларации о конфликте интересов (Приложение № 2);

1.3. Положение о комиссии по противодействию коррупции урегулированию конфликта интересов работников (Приложение № 3);

1.4. Уведомление об обязанности медицинского или фармацевтического работника уведомлять работодателя об осуществлении профессиональной деятельности в других коммерческих медицинских организациях (Приложение № 4);

1.5. Образец заявления работника о работе на условиях совместительства в других коммерческих медицинских организациях (Приложение № 5)

1.6. Порядок уведомления о конфликте интересов и способы урегулирования конфликта интересов в ГАУЗ «КДМЦ» с формой уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1 к данному документу) и формой журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2 к данному Порядку) согласно Приложения № 6 к настоящему приказу;

1.7. Памятка по вопросам недопущения конфликта интересов, типовых ситуациях конфликта интересов и порядке их урегулирования (Приложение № 7).

2. Отменить ранее действовавшую редакцию «Положения о конфликте интересов в ГАУЗ «КДМЦ» от 26.02.2019г.

3. Заместителю главного врача по организационно-методической работе и цифровой трансформации Якуповой Р.Ш. обеспечить размещение локальных актов и документов, перечисленных в п. 1 настоящего приказа в разделе «Антикоррупционная политика» на официальном сайте ГАУЗ «КДМЦ».

4. Начальнику отдела кадров Холиной С.Н. обеспечить:

4.1. При приеме на работу новых сотрудников (до подписания трудового договора) ознакомление с вышеуказанными Приложениями к настоящему приказу в соответствии с требованиями п.п.9 ч.2 ст.22 и ч.3 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Руководителям структурных подразделений организовать:

- Размещение вышеуказанных локальных актов и документов на стендах (стойках либо регистрах) во всеобщем доступе;

- Ознакомление работников ГАУЗ «КДМЦ» с документами по противодействию коррупции и исключению конфликта интересов, перечисленных в настоящем приказе, в дальнейшем процедуру ознакомления проводить ежегодно;

- Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов для работников при осуществлении трудовой деятельности, которых возможен конфликт интересов;

- Вручение медицинским и фармацевтическим работникам уведомления об обязанности уведомлять работодателя об осуществлении профессиональной деятельности в других коммерческих медицинских организациях;

5.1. Провести в трудовых коллективах разъяснительную работу об обязанности медицинского и фармацевтического работника в соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона N 323-ФЗ «Об основах законодательства об охране здоровья граждан» информировать работодателя об осуществлении профессиональной деятельности в других коммерческих медицинских организациях на основании письменного заявления согласно Приложения № 5, которую необходимо представить в отдел кадров, в т.ч. и в случае изменения места работы по совместительству;

5.2. Предупредить медицинских и фармацевтических работников, что в случае неисполнения п. 5.1 настоящего приказа, виновные лица могут быть привлечены к административной ответственности по статье 6.29 КоАП РФ с взысканием штрафа в размере от 3 тысяч до 5 тысяч рублей; за повторное непредставление или несвоевременное представление информации о конфликте интересов может повлечь дисквалификацию работника на срок до шести месяцев;

5.3. Распечатать Памятку по вопросам недопущения конфликта интересов, типовых ситуациях конфликта интересов и порядке их

урегулирования для ознакомления работников на рабочих местах согласно Приложения № 7 к приказу.

6. Секретарю руководителя Имамутдиновой Р.Р. сделать рассылку скан-варианта настоящего приказа в структурные подразделения ГАУЗ «КДМЦ» для исполнения и ознакомления работников.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на себя.

Главный врач

А.Т.Хаертдинов



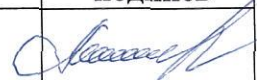
Исп. Фазылова З.В.
8 927 042 84 64



Рассылается: Агишев Н.Г., Боголюбова Г.А., Наговицына Н.М. Семушкина Е.В., Якупова Р.Ш., Гладких А.С., Сагдаров Р.Ш., Холина С.Н., Кокоткина С.А., Ахметов И.Н., Фазылова З.В., Насибуллина Г.К.

 ГАУЗ «КДМЦ»	«Камский детский медицинский центр»	00-П-64-2019
		Лист 1 из 4
		Редакция 2

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

	ДОЛЖНОСТЬ	Ф.И.О.	ПОДПИСЬ
утвердил	Главный врач	А.Т. Хаертдинов	
разработал	Юрисконсульт	З.В. Фазылова	
Введен	12.03.2024г.		
отменен	Редакция от 26.02.2019г.		
рассылка	Заместителю главного врача по медицинской части, заместителю главного врача по акушерско-гинекологической помощи, заместителю главного врача по педиатрической помощи, заместителю главного врача по экономическим вопросам, главному бухгалтеру, заместителю главного врача по АХЧ, заместителю главного врача по организационно-методической работе и цифровой трансформации, заведующей детской поликлиникой, начальнику отдела кадров, руководителю отделу качества, главной медсестре, юрисконсульту		
изменение	Актуализация локальных актов		
место хранения	У ответственного по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов		
количество экземпляров	1		
согласование	ДОЛЖНОСТЬ	ФИО	ПОДПИСЬ
	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	А.С.Гладких	

Настоящий документ является собственностью ГАУЗ «Камский детский медицинский центр» и не может быть частично или полностью тиражирован и распространен без разрешения Главного врача.

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного автономного учреждения здравоохранения «Камский детский медицинский центр» (далее - медучреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников медучреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами медучреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации медучреждения.

Под личной заинтересованностью работника медучреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками медучреждения и находящимися с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, сотрудничающих с медучреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников медучреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в медучреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для медучреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов медучреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) медучреждением.

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

3.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм при исполнении трудовых обязанностей (заполнение декларации о конфликте интересов).

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

3.3. Главным врачом медучреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. В медучреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, утверждается главным врачом ГАУЗ «КДМЦ».

3.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется комиссией по профилактике коррупции и исключения конфликта интересов (далее по тексту Комиссия), в состав которой включаются: заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по педиатрической помощи, заместитель главного врача по организационно-методической работе, заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи, заместитель главного врача по экономическим вопросам, заведующая детской поликлиники, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, юрисконсульт.

3.6. Медучреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для медучреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника медучреждения 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами медучреждения;
- увольнение работника из медучреждения 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.

По договоренности медучреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам медучреждения.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами медучреждения - 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.

Декларация о конфликте интересов

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился (лась) с Кодексом корпоративной этики работников ГАУЗ «Камский детский медицинский центр» (далее – ГАУЗ «КДМЦ»), Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов, формой декларации о конфликте интересов и Положением о порядке сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств вырученных от его реализации, Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования ГАУЗ «КДМЦ». Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год после чего документ подлежит уничтожению.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на родителей, его супругу (а), детей, родных и двоюродных братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей (далее – члены семьи).

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.¹

¹ Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем работодателя.

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:²

1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с ГАУЗ «КДМЦ», которая является подрядчиком, поставщиком, исполнителем услуг и т.п.?

(указать да/ нет) _____

1.2. В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУЗ «КДМЦ» или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ГАУЗ «КДМЦ»? (да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи в каких – либо организациях членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:³

3.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с ГАУЗ «КДМЦ»?

(да / нет) _____

3.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с ГАУЗ «КДМЦ» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)?

(да / нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ГАУЗ «КДМЦ»?

(да / нет) _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от имени ответственного лица ГАУЗ «КДМЦ» (например, как лицо, утверждающее приемку товаров, работ и услуг, оформление или подписание платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или организации какую-либо информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для ГАУЗ «КДМЦ» во время исполнения своих должностных (служебных) обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

³ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

какую-либо иную связанную с ГАУЗ «КДМЦ» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей (за исключением случаев взаимодействия с государственными автономными учреждениями здравоохранения)?

(да / нет) _____

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных, медицинской информации граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей (за исключением случаев взаимодействия с государственными автономными учреждениями здравоохранения)?

(да / нет) _____

9. Работают ли члены Вашей семьи в ГАУЗ «КДМЦ», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

10. Работает ли в ГАУЗ «КДМЦ» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

11. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в ГАУЗ «КДМЦ» или иное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

12. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя своё служебное положение, при предоставлении медицинских услуг?

(да / нет) _____

13. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____ (_____)

С участием (при необходимости):

Главный врач _____
(Ф.И.О., подпись)


Руководитель структурного подразделения _____
(Ф.И.О., подпись)

Юрисконсульт _____
(Ф.И.О., подпись)

Начальник отдела кадров _____
(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я поставил вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

 ГАУЗ «КДМЦ»	«Камский детский медицинский центр»	00-П-121-2024
		Лист 1 из 5
		Редакция 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГАУЗ «Камский детский медицинский центр»

	должность	Ф.И.О.	подпись
утвердил	Главный врач	А.Т. Хаердинов	
разработал	Юрисконсульт	З.В. Фазылова	
введен	12.03.2024г.		
отменен			
рассылка	Заместителю главного врача по медицинской части, заместителю главного врача по акушерско-гинекологической помощи, заместителю главного врача по педиатрической помощи, заместителю главного врача по экономическим вопросам, главному бухгалтеру, заместителю главного врача по АХЧ, заместителю главного врача по организационно-методической работе и цифровой трансформации, заведующей детской поликлиникой, начальнику отдела кадров, руководителю отделу качества, главной медсестре, юрисконсульту		
изменение			
место хранения	Ответственный по противодействию коррупции		
количество экземпляров	1		
согласование	должность	ФИО	подпись
	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	А.С.Гладких	

Настоящий документ является собственностью ГАУЗ «Камский детский медицинский центр» и не может быть частично или полностью тиражирован и распространен без разрешения Главного врача.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в ГАУЗ «Камский детский медицинский центр» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного автономного учреждения здравоохранения «Камский детский медицинский центр» (далее - медучреждение), основной целью которого является установление процедуры работы комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов, возникающих у работников медучреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при Учреждении и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с возникновением ситуаций, при которых у медицинского и фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении через представителей иных организаций материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского или фармацевтического работника и интересами пациентов (далее – конфликт интересов).

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации, локальными актами и настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.6. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

1.7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. Задачи и направления деятельности комиссии

2.1. Основными задачами и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере;

2.1.2. Разработка мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;

2.1.3. Рассмотрение проектов локальных актов Учреждения и внесение предложений по ним.

2.1.4. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.5. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами власти;

2.1.6. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии в части коррупционной составляющей;

2.1.7. Изучение причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических

и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения условий для коррупции;

2.1.8. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

2.1.9. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.10. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.11. Проверка соблюдения порядка участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее - компания, представитель компании) в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

2.1.12. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;

2.1.13. Разработка предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;

2.1.14. Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;

2.1.15. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

2.1.16. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом Учреждения и формируется из руководителей и сотрудников структурных подразделений, отделов и служб Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и среднего медицинского персонала, религиозных организаций, учебных заведений.

3.2. Председатель, члены Комиссии и секретарь Комиссии назначаются по приказу главного врача Учреждения.

3.3. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.4. Председатель Комиссии и члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Полномочия членов комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

-создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

-организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование, анкетирование и опрос пациентов, работников Учреждения и др.) для соблюдения объективности и прозрачности оказания медицинской помощи в Учреждении, на предмет имеются ли признаки наличия информации рекламного характера на стендах, в медицинских документах, печатной продукции, на рецептах и др.

-при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, представителей органов государственной власти, правоохранительных органов, а также представителей общественных объединений и организаций, с соблюдением действующего законодательства;

- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;

-принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

-знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости не реже одного раза в квартал.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5.Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций и другие лица.

5.9. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.10. Главным основанием для проведения заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан, комиссия может быть создана по другим причинам согласно направлениям своей деятельности (предупреждение коррупционных проявлений, повышение качества и доступности медицинской помощи и т.д.).

5.11. Информация, указанная в пункте 5.10. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.12. В течение 3 (трех) рабочих дней после поступления письменного заявления должна быть назначена дата заседания Комиссии, которое должно быть проведено не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления письменного заявления.

5.13. По результатам проведения заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица либо в отношении другого сотрудника- субъекта коррупционного правонарушения.

5.14. При проведении заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.16. Документы, поступившие в Комиссию, протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства Учреждения.

5.17. Решения Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками Учреждения и подлежат исполнению в указанный срок.

5.18. Решения Комиссии могут быть обжалованы в общем порядке в соответствии со статьей 254 Гражданского процессуального кодекса РФ, устанавливающей право гражданина и Учреждения на обращение с соответствующей жалобой непосредственно в суд или в вышестоящий в порядке подчиненности орган государственной власти, к должностному лицу, государственному служащему.

Приложение № 4
к приказу ГАУЗ «КДМЦ»
№ 130 от 18.03 2024г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О.)

(должность)

(отделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об обязанности медицинского или фармацевтического работника
уведомлять работодателя об осуществлении профессиональной
деятельности в других коммерческих медицинских организациях

Уважаемый (ая) _____ !

В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона N 323-ФЗ под **конфликтом интересов** понимается 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 пациента.

Федеральный закон N 323-ФЗ **обязывает** медицинских и фармацевтических работников **информировать** о возникновении конфликта интересов в письменной форме **руководителя** медицинской организации, в которой он работает.

Статьей 6.29 КоАП РФ предусмотрено наложение административных штрафов за непредставление информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности. Санкция данной статьи предусматривает **за непредставление соответствующей информации медицинским работником или фармацевтическим работником наложение штрафа в размере от 3 тысяч до 5 тысяч рублей.**

При этом **повторное непредставление** или несвоевременное представление информации о конфликте интересов может повлечь **дисквалификацию на срок до шести месяцев.**

В связи с рекомендацией Росздравнадзора Республики Татарстан просим предоставить в отдел кадров ГАУЗ «Камский детский медицинский центр» **информацию об осуществлении Вами профессиональной деятельности в других коммерческих медицинских организациях.** В случае изменения места работы по совместительству предоставить данную информацию в отдел кадров.

Главный врач

А.Т.Хаертдинов

С уведомлением ознакомлен (а), 1 экземпляр на руки получил (а):

_____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к приказу ГАУЗ «КДМЦ»
№ 130 от 12.03 2024г.

От _____
(Ф.И.О.)

(должность, отделение, структурное
подразделение ГАУЗ «КДМЦ»)


Заявление

В связи с вручением мне уведомления об обязанности медицинского или фармацевтического работника уведомлять работодателя об осуществлении профессиональной деятельности в других коммерческих медицинских организациях сообщаю, что я работаю по совместительству

(указать в какой должности и название медицинской организации)
с «___» _____ 20__ г. по настоящее время.

Подпись: _____ (_____)

Дата: «___» _____ 20__ г.

 ГАУЗ «КДМЦ»	«Камский детский медицинский центр»	00-Пор-20-2024
		Лист 1 из 3
		Редакция 1

ПОРЯДОК
уведомления о конфликте интересов и способы урегулирования
конфликта интересов в ГАУЗ «Камский детский медицинский центр»

	должность	Ф.И.О.	подпись
утвердил	Главный врач	А.Т. Хаертдинов	
разработал	Юрисконсульт	З.В.Фазылова	
введен	12.03.2024г.		
отменен			
рассылка	Заместителю главного врача по медицинской части, заместителю главного врача по акушерско-гинекологической помощи, заместителю главного врача по педиатрической помощи, заместителю главного врача по экономическим вопросам, главному бухгалтеру, заместителю главного врача по АХЧ, заместителю главного врача по организационно-методической работе и цифровой трансформации, заведующей детской поликлиникой, начальнику отдела кадров, руководителю отделу качества, главной медсестре, юрисконсульту		
изменение			
место хранения	Ответственный по противодействию коррупции		
количество экземпляров	1		
согласование	должность	ФИО	подпись
	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	А.С.Гладких	

Настоящий документ является собственностью ГАУЗ «Камский детский медицинский центр» и не может быть частично или полностью тиражирован и распространен без разрешения Главного врача.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работниками о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Учреждения, основной целью которого является установление процедуры уведомления работодателя о конфликте интересов и способы урегулирования конфликта интересов.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. 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 учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (*Приложение №1*) в двух экземплярах. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.3. Работник составляет уведомление на имя руководителя Учреждения и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (далее - должностное лицо). В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день его поступления.

3.2. Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения лицом, ответственным за работу по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, образец которого предусмотрен *Приложением № 2 к настоящему Порядку*.

После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работодателю.

3.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней

после его регистрации направляется работнику заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение трех рабочих дней после регистрации руководитель учреждения рассматривает уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

4.2. В учреждении установлены следующие способы урегулирования конфликта интересов:

- добровольный отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное, 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника из учреждения 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

4.3. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о конфликте интересов
и способы урегулирования конфликта
интересов в ГАУЗ «КДМЦ»

Главному врачу ГАУЗ «КДМЦ»

от _____

(Ф.И.О. должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Я, _____

(Ф.И.О., должность),

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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии по
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, намереваюсь (не
намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании

(нужное подчеркнуть).

_____ (_____) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение № 2
к Порядку уведомления о конфликте интересов
и способы урегулирования конфликта
интересов в ГАУЗ «КДМЦ»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников
ГАУЗ «Камский детский медицинский центр»

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи и уведомления работодателя	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись работника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

ПАМЯТКА

по вопросам недопущения конфликта интересов, типовых ситуациях конфликта интересов и порядке их урегулирования

Конфликт интересов – это ситуация, при которой у медицинского 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 и интересами пациента.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения медицинским работником доходов в денежной либо в иной форме, доходов в виде материальной выгоды для работника, членов его семьи.

В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя медицинской организации, в которой он работает.

Рекомендации

Медицинский работник должен внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов, принимать меры по недопущению возникновения ситуаций, которые влияют (или могут влиять) на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей.

Предупреждение

Невыполнение обязанностей о представлении информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности влечет административную ответственность по ст. 6.29 КоАП РФ.

Так, за непредставление медицинским работником информации о возникновении конфликта интересов руководителю медицинской организации, в которой он работает, влечет наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей (ч. 1 ст. 6.29 КоАП РФ).

Непредставление информации о возникновении конфликта интересов руководителю медицинской организации медицинским работником, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей либо дисквалификацию на срок до шести месяцев (ч. 4 ст. 6.29 КоАП РФ).

Разъяснения

Дисквалификация заключается в лишении физического лица права замещать должности гражданской службы, должности муниципальной службы, занимать должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров (наблюдательный совет), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, осуществлять управление юридическим лицом в иных случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, либо осуществлять деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг либо деятельность в сфере подготовки спортсменов (включая их медицинское обеспечение) и организации и проведения спортивных мероприятий, либо осуществлять деятельность в сфере проведения экспертизы промышленной безопасности, либо осуществлять медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность. Административное наказание в виде дисквалификации назначается судьей (ст. 3.11 КоАП РФ).

Типовые ситуации конфликта интересов и порядке их урегулирования

1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных административно-управленческих функций в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Описание ситуации. Работник участвует в осуществлении отдельных административно-управленческих функций и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Меры предотвращения и урегулирования. Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности председателя Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в письменной форме.

2. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы в Учреждении.

Описание ситуации. Родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, обладающего административными или контрольными функциями в Учреждении выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в Учреждении.

Меры предотвращения и урегулирования. Учреждение не вправе запретить родственникам или иным лицам выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в Учреждении.

Вместе с тем в случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан проинформировать об этом главного врача в письменной форме. Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого работника со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями. В случае поступления уведомления от работника или если работник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов уведомление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции и профилактике коррупции.

3. Конфликт интересов, связанный с проведением процедур по закупке.

Описание ситуации. Работник участвует в принятии решения о закупке Учреждением товаров, работ, услуг в части формирования объекта закупки, определения начальной (максимальной) цены, подведения итогов закупочных процедур, принятия результата оказанных работ, услуг, приемка товара.

Меры предотвращения и урегулирования. Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности председателя Комиссии и непосредственного

руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется по возможности отказаться от участия в соответствующих мероприятиях. Главному врачу Учреждения рекомендуется вывести работника из состава Комиссии, в результате которого у работника есть личная заинтересованность.

4. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

1. *Описание ситуации.* Работник, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций за определенные действия или бездействия работника, включенные в его должностные обязанности.

Меры предотвращения и урегулирования. Работнику и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от граждан и/или организаций за определенные действия или бездействия работника, включенные в его должностные обязанности. Главный врач Учреждения или иной представитель работодателя в случае если ему стало известно о получении работником подарка от физических лиц или организаций, оценивает, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении работника могут быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей. Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то работнику указывают на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может причинить ущерб деловой репутации Учреждения и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

В случае установления вышеуказанного факта главный врач Учреждения может:

- указать работнику, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;
- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;
- до принятия работником мер по урегулированию конфликта интересов отстранить его от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.

2. *Описание ситуации.* Работник получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Меры предотвращения и урегулирования. Работнику рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя. Главному врачу Учреждения или иному представителю работодателя, которому стало известно о получении работником подарков от непосредственных подчиненных, разъясняют работнику на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендуют работнику вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

5. Конфликт интересов, связанный с явным нарушением работником установленных запретов.

Описание ситуации. Работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно или постоянно недоступную широкому кругу лиц, для получения выгод имущественного или неимущественного характера для себя или своих родственников и иных заинтересованных лиц.

Меры предотвращения и урегулирования. Работнику запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с профессиональной деятельностью, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей. Главный врач Учреждения или иной представитель работодателя, которому стало известно о факте использования работником информации, полученной в ходе исполнения служебных обязанностей для получения выгод имущественного или неимущественного характера для себя или своих родственников и иных заинтересованных лиц может рассмотреть вопрос о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, проводится служебная проверка и применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо материалы передаются в правоохранительные органы по подведомственности.

Вышеуказанный перечень типовых ситуаций не является исчерпывающим. Работники учреждения обязаны сообщать обо всех ситуациях, вызывающих или могущих вызвать конфликт интересов в порядке, указанном в Положении о конфликте интересов и Положении о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГАУЗ «КДМЦ».