



Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«СУРГУТСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ
ПОЛИКЛИНИКА № 3»**

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Сургут

О работе по урегулированию
конфликта интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст.75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", распоряжением Правительства ХМАО - Югры от 26.09.2014 № 531-рп "О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра», в связи со структурными и кадровыми изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в БУ «Сургутская городская клиническая поликлиника №3»:

1.1. положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников (приложение №1).

1.2. состав комиссии по урегулированию конфликта интересов (приложение №2).

1.3. положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (приложение №3).

2. Руководителям структурных подразделений ознакомить подчиненных с утвержденным порядком информирования о случаях возникновения конфликта интересов.

3. Считать утратившим силу приказ от 09.10.2014 № 08-09-284 «О работе по урегулированию конфликта интересов в БУ «Сургутская городская поликлиника №3».

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Д.Г. Гуз

Положение
о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Сургутская городская клиническая поликлиника № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее- Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутская городская клиническая поликлиника № 3» (далее –учреждение).

1.2. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения 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, законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которого он является.

1.3. Личная заинтересованность –возможность сотрудника при исполнении служебных обязанностей получения доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или другими обязательствами.

1.4. Настоящее положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, федеральных нормативно-правовых актов, нормативно-правовых актов субъекта Федерации, устава учреждения.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

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

3. Основные принципы управления конфликтом

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

3.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

3.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

3.4. соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

3.5. защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования. Возможные способы разрешения конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. 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.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по предупреждению и пресечению коррупции в учреждении.

4.4. Учреждение берет 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 учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.5. 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.

4.6. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника 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;
- 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.

4.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности между учреждением и работником учреждения, раскрывшем сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.8. 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 предварительно избранные 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 учреждения.

5. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

5.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

5.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

5.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

БУ «Сургутская городская
клиническая поликлиника № 3»

_____ С.М. Опарина

« _____ » _____ 2016 г.

Протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Сургутская городская клиническая поликлиника № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутская городская клиническая поликлиника № 3» (далее- учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными нормативно-правовыми актами, нормативно-правовыми актами субъекта Федерации, уставом учреждения, настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия комиссия

2.1. Основной задачей Комиссии является:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, учреждению.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников учреждения.

2.3. Комиссия имеет право:

-запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от ведомственных учреждений;

-приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных лиц.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия образуется приказом руководителя учреждения. Приказом определяются состав Комиссии и порядок ее работы.

3.2. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом руководителя учреждения в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

4.6. По письменному запросу председателя Комиссии представитель работодателя или лицо, специально уполномоченное им, представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 4.2. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с 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.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться руководители подразделений.

4.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

5. Оформление результатов работы комиссии

5.1. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю учреждения предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

5.3. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.5. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

5.6. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.7. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю учреждения, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.8. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, руководитель учреждения:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

5.10. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

5.11. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.12. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в делопроизводстве отдела кадров.

Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Сургутская городская клиническая поликлиника № 3»

Председатель комиссии:

Евнукова Ю.Б. -заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе

Члены комиссии:

Мирхайдарова М.М. -заместитель главного врача по медицинской части
Федорова С.А. -заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
Крымская О.Л. -главный бухгалтер
Полозова Л.Д. -начальник отдела кадров
Гафарова С.Ч. -начальник договорно-правового отдела
Мироненко И.В. -заведующий взрослой поликлиникой
Бальгишиева А.Н. -заведующий детской поликлиникой
Дитюк И.Н. -заведующий женской консультацией
Перунова О.А. -заведующий организационно-методическим отделом