

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г.

Положение определяет в рамках реализации уставных целей и задач МКБ ФГБУЗ ЮОМЦ ФМБА России (далее – Учреждение) систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

I. Общие положения

1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

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

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения 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.

5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на исполнение им своих профессиональных обязанностей и (или) влечёт за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу

возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

II. Процедура информирования работниками Учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов

1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов, работник обязан уведомить работодателя (уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется по образцу (приложение № 1 к настоящему Положению).

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3. В течение одного рабочего дня уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Положению), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Учреждения.

4. Уполномоченное лицо докладывает работодателю о поступившем уведомлении.

5. По результатам рассмотрения уведомления работодатель (уполномоченное им лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении).

III. Основные обязанности работников

в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения, без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников, 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.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования

1. В Учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

2. С целью оценки серьёзности возникших для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в Учреждении используются следующие способы его разрешения:

- ограничение допуска 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;
- 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по его инициативе;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договорённости Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования с соблюдением законных интересов каждой из сторон.

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

1. Работники Учреждения в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

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

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;

VI. Меры по разрешению конфликта интересов

1. В Учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликтов интересов.

2. Поступившая информация проверяется работодателем (уполномоченным лицом) Учреждения с целью оценки серьёзности возникших для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п. 2 раздела IV.

VII. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Положения

1. В случае несоблюдения настоящего Положения работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его главным врачом и действует до утверждения нового Положения.

Приложение № 1

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование учреждения)

от

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

(дата, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 2

Рекомендуемый образец

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

№ п/п	Дата регистрации	Кол-во листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7