

Утверждено  
распоряжением главного врача  
от 30.12.2020 № 97

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская клиническая поликлиника №3» министерства здравоохранения Хабаровского края**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУЗ «Городская клиническая поликлиника №3» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее- Поликлиника), в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Поликлиники в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников Поликлиники, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г № 273-ФЗ « О противодействии коррупции».

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Поликлинику с настоящим Положением производится в соответствии со ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации.

## 2. Обязанности работников Поликлиники в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники Поликлиники обязаны :

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Поликлиники без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## 3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в Поликлинике осуществляется на основе следующих принципов :

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

## 4. Порядок раскрытия конфликта интересов в Поликлинике

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в организации осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками Поликлиники декларации о конфликте интересов;

2) уведомление работниками Поликлиники главного врача о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок предоставления работниками Поликлиники декларации о конфликте интересов, уведомления главного врача о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – декларация) и подается работником ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Главный врач поликлиники составляет декларацию на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя и предоставляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники Поликлиники составляют декларацию на имя главного врача Поликлиники и предоставляют декларацию ответственному лицу за противодействие коррупции.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом главного врача.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов(далее –уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или регулированию конфликта интересов.

Главный врач Поликлиники составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники Поликлиники составляют уведомление на имя главного врача Поликлиники и предоставляют его ответственному лицу.

#### 6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений , поданных главным врачом

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных главным врачом, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

#### 7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений . поданных на имя главного врача Поликлиники

7.1. Поданные на имя главного врача Поликлиники декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственным должностным лицом в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее- Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику, предоставившему декларацию либо уведомление лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником Поликлиники на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником Поликлиники дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника, предоставившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностными лицами подготавливают мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления предоставляются главному врачу Поликлиники.

7.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в Поликлинике комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее- комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом Поликлиники, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимаются одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику или принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

в) признать, что работник не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу Поликлиники применить к работнику дисциплинарное взыскание.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее 5 календарных дней со дня заседания комиссии направляется главному врачу Поликлиники.

7.8. Главный врач Поликлиники обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях и уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениям направляется ежеквартально, не позднее 1 числа месяца следующего за отчетным периодом в министерство здравоохранения Хабаровского края.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в Поликлинике могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) 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;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;

4) временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Поликлиники;

8) увольнение работника из Поликлиники по инициативе работника;

9) увольнение работника организации по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Поликлиники.

## 9. Ответственность работников Поликлиники за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники Поликлиники обязаны уведомлять главного врача Поликлиники о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

---