Приложение № 1 к приказу

ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ» от
09.01.2024 г. № 9/9

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единые требования к выявлению, раскрытию, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, порядок представления, регистрации и рассмотрения уведомлений и Деклараций о возможной личной заинтересованности, а также порядок деятельности уполномоченных лиц и Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

1.2. Положение распространяется на всех работников Учреждения независимо от должности, характера выполняемой работы, места работы и структурного подразделения, включая работников филиалов.

1.3. Наличие личной заинтересованности само по себе не является нарушением. Работник обязан своевременно сообщить о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и не допустить се влияния на подготовку, согласование, принятие или исполнение решений, связанных с выполнением трудовых обязанностей.

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Учреждения. Ее состав и положение о се деятельности утверждаются приказом главного врача. Решения Комиссии носят рекомендательный характер: окончательное решение в пределах компетенции работодателя принимает главный врач.

2. Принципы и типовые ситуации

2.1. Работа но предотвращению и урегулированию конфликта интересов основывается на принципах приоритета законных прав и интересов пациентов. Учреждения, работников, общества и государства: личной ответственности работников: объективности; индивидуальной оценки обстоятельств: конфиденциальности; соразмерности мер и недопустимости неправомерного воздействия на добросовестно уведомившего работника.

2.2. Конфликт интересов может возникать, в частности, при:

- кадровых решениях в отношении родственника, свойственника или иного близкого лица:
- прямой или непосредственной подчиненности (подконтрольности) между работниками, состоящими в близком родстве или свойстве;
- закупках, приемке товаров, работ, услуг, заключении и исполнении договоров при наличии личного интереса в отношении контрагента;
- распределении стимулирующих выплат, нагрузки, рабочего времени, отпусков, материальной помощи, имущества или иных благ;

направлении пациентов на обследование, лечение, реабилитацию, получение лекарственных препаратов, медицинских изделий, платных медицинских услуг либо в иные организации при наличии личной заинтересованности;

взаимодействии с медицинскими, фармацевтическими, страховыми и иными организациями, если личная заинтересованность способна повлиять па принимаемые решения;

использовании служебной информации, персональных данных, сведений, составляющих врачебную тайну, имущества, денежных средств и иных ресурсов Учреждения в личных интересах или интересах третьих лиц;

- иной оплачиваемой деятельности, владении ценными бумагами. долями, участии в органах управления юридических лиц или иных обстоятельствах, способных повлиять на объективное исполнение трудовых обязанностей.

2.3. Перечень типовых ситуаций не является исчерпывающим. При наличии сомнений работник

вправе обратиться к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, для получения консультации.

3. Обязанности работников и руководителей

3.1. Работник обязан не допускать влияния личной заинтересованности на исполнение трудовых обязанностей; своевременно представлять уведомления. Декларации, документы и пояснения; до разрешения ситуации по возможности воздерживаться от участия в подготовке, согласовании, принятии и исполнении решения, затрагивающего его личную заинтересованность; выполнять законное решение работодателя о мерах предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

3.2. Руководитель структурного подразделения или заведующий филиалом, которому стало известно о признаках личной заинтересованности подчиненного работника, обязан незамедлительно сообщить об этом главному врачу и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также принять меры, исключающие участие работника в подготовке и принятии решений по соответствующему вопросу до его рассмотрения.

3.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает консультирование работников, прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений и Деклараций, подготовку материалов для главного врача и Комиссии, учет и хранение материалов с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

4. Порядок уведомления

4.1. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляется работником в письменной форме на имя главного врача по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2. Уведомление представляется лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о личной заинтересованности. При временном отсутствии указанного лица уведомление принимается подразделением, осуществляющим делопроизводство, в день поступления и передается указанному лицу не позднее следующего рабочего дня.

4.3. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений. Работнику, представившему уведомление лично, выдается копия с отметкой о регистрации.

4.4. В уведомлении указываются сведения о работнике, обстоятельства и описание личной заинтересованности, сведения о связанных лицах, организациях, сделках и решениях, трудовые обязанности или решения, на которые ситуация влияет или может повлиять, принятые и предлагаемые меры, дата и подпись работника.

4.5. Представление Декларации не заменяет обязанность работника направить уведомление при возникновении конкретной ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Декларирование возможной личной заинтересованности

5.1. В целях выявления и предупреждения возможной личной заинтересованности главный врач утверждает Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

5.2. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень, представляют Декларацию о возможной личной заинтересованности по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению:

- при приеме на работу или переводе на должность, включенную в Перечень, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения трудового договора или перевода;
- ежегодно — в срок, установленный приказом главного врача об утверждении Перечня;
- при изменении ранее сообщенных сведений — в течение 5 рабочих дней со дня, когда работнику стало известно о соответствующих изменениях.

5.3. Работник, не замещающий должность, включенную в Перечень, представляет Декларацию при возникновении обстоятельств, свидетельствующих о возможной личной заинтересованности, а также но мотивированному запросу главного врача, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, либо Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

5.4. Декларация представляется главному врачу через лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений. При временном отсутствии указанного лица Декларация принимается подразделением, осуществляющим делопроизводство, с регистрацией в день поступления и последующей передачей указанному лицу не позднее следующего рабочего дня.

5.5. Декларация регистрируется в день поступления в отдельном журнале регистрации Деклараций либо в электронном реестре, доступ к которому предоставлен только лицам, определенным главным врачом.

5.6. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает учет, хранение и предварительный анализ Деклараций. При выявлении сведений о возможной личной заинтересованности материалы представляются главному врачу для принятия решения о дальнейшем рассмотрении.

5.7. Декларации, уведомления, пояснения и иные материалы рассматриваются и хранятся с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, врачебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

6. Рассмотрение материалов и меры

6.1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления либо при необходимости по результатам анализа Декларации осуществляет предварительное рассмотрение, запрашивает пояснения и документы. готовит мотивированное заключение и представляет материалы главному врачу.

6.2. Главный врач по результатам предварительного рассмотрения принимает решение о принятии мер в пределах компетенции работодателя, о направлении материалов в Комиссию по урегулированию конфликта интересов, о проведении дополнительной проверки, направлении материалов по компетенции либо об отсутствии оснований для дальнейшего рассмотрения.

6.3. Комиссия рассматривает материалы в срок не более 10 рабочих дней со дня их получения. При необходимости срок может быть продлен главным врачом не более чем на 10 рабочих дней, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

6.4. Мерами предотвращения или урегулирования конфликта интересов могут быть самоотвод или отвод работника от участия в решении конкретного вопроса, передача полномочий другому работнику, дополнительный контроль, изменение порядка согласования, функционала или подчиненности, исключение непосредственной подчиненности (подконтрольности) между родственниками. отказ от выгоды или деятельности, вызывающей конфликт интересов, перевод работника с его письменного согласия на другую работу, а также иные меры, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.5. Изменение условий трудового договора, перевод, отстранение от работы, применение дисциплинарного взыскания, прекращение трудового договора и иные действия, затрагивающие трудовые нрава работника, осуществляются только при наличии законных оснований и с соблюдением установленной процедуры.

6.6. Медицинский или фармацевтический работник при возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности обязан письменно проинформировать главного врача в соответствии с законодательством Российской Федерации. Главный врач обеспечивает направление предусмотренной законом информации в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в установленный срок.

6.7. При выявлении признаков коррупционного, административного, уголовного или иного правонарушения главный врач принимает меры в пределах компетенции, включая направление материалов в уполномоченные государственные органы.

7. Конфиденциальность и заключи тельные положения

7.1. Не допускается неправомерное увольнение, перевод, снижение оплаты труда, лишение стимулирующих выплат, создание неблагоприятных условий труда или иное неправомерное воздействие на работника в связи с его добросовестным уведомлением о личной заинтересованности или содействием рассмотрению соответствующего вопроса.

7.2. Неисполнение обязанностей, установленных Положением, может повлечь ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения и

условиями трудового договора при наличии предусмотренных законом оснований и соблюдении установленной процедуры.

7.3. Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства, организационной структуры Учреждения, выявлении новых коррупционных рисков либо по решению главного врача.

7.4. Вопросы, не урегулированные Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.