



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
учреждение здравоохранения
«Городская поликлиника №91»
(СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №91»)

ПРИКАЗ

16.11.2016г.

№294(а)- осн.

**Об утверждении Положения
о выявлении и урегулировании конфликта
интересов, Порядка уведомления работодателя «о
возникновении конфликта интересов или о
возможности его возникновения»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и на основании Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013г. а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №91» (Приложение №1).
2. Утвердить Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 2).
3. Утвердить форму Уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 3).
4. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 4).
5. Назначить ответственным лицом за регистрацию уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, ведение и хранение журнала регистрации уведомлений сотрудника заместителя главного врача по кадрам Монахову А.Н.
6. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с настоящим приказом под роспись до 05 декабря 2016 года.
7. Заместителю главного врача по кадрам при оформлении на работу вновь принятых сотрудников знакомить под роспись с данным приказом.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Н.В.Яковлева

ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №91»

1. Основные положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника №91» (далее - учреждение) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Положение определяет общие принципы и подходы, а также содержит перечни основных мер, которые используются в учреждении для выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

1.4. Положение является внутренним документом учреждения, устанавливающим порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими профессиональных обязанностей.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

1.6. 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 учреждения и правами, законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником учреждения которой он является.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения 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 (предотвращен) учреждением.

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

3.1. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами учреждения — 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.

4. Предотвращение конфликта интересов

4.1. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей между работниками учреждения осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

4.2. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ, учредительных и локальных актов Учреждения;
- четко исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики,
- обеспечивать сохранность служебной тайны, а также сохранность персональных данных.

4.3. Указанный перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

5. Основные виды конфликта интересов

5.1. В деятельности Учреждения потенциально возможно возникновение следующих основных видов конфликта интересов:

- конфликт интересов между работниками;
- конфликт интересов между руководством и работниками;
- конфликт интересов между работниками и пациентами и их законными представителями;
- конфликт интересов между работниками и сторонними организациями.

6. Выявление конфликта интересов

6.1. Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками учреждения в ходе выполнения своих должностных обязанностей.

6.2. В случае выявления конфликта интересов в ходе проверок, такая информация доводится до сведения главного врача.

7. Порядок раскрытия и урегулирование конфликта интересов

7.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения 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.

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

7.3. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

7.4. Комиссия проверяет сведения о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения, подготавливает предложения по его урегулированию.

7.5. Лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не могут участвовать в его урегулировании.

7.6. Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения 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 Учреждения;
- увольнение работника из организации 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.
- при принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7.7. Указанный в настоящем разделе перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на урегулирование конфликта интересов.

8. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов

8.1. Приказом главного врача Учреждения назначается ответственное лицо за прием сведений о возникающем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

**9. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение)
настоящего Положения**

9.1. Главный врач и работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в Санкт – Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника №91»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника №91» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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 Учреждения, правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником Учреждения которой он является.

1.3. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя в лице главного врача Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан подать Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) (письменно в произвольной форме или в соответствии с Приложением №3) путем передачи его ответственному лицу за прием сведений о возникшем конфликте интересов, или о возможности его возникновения, с указанием своих данных (ФИО, должность, структурное подразделение, подпись).

2.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации Уведомлений (Приложение № 4).

2.3. В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подписывается работником с указанием даты составления. Запрещается составлять Уведомление от имени другого работника. К Уведомлению работник вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

2.5. Ответственный за прием сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно докладывает главному врачу

учреждения и в комиссию по противодействию коррупции Учреждения (далее Комиссия) о поступившем Уведомлении.

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего Уведомление;
- занимаемая должность, структурное подразделение;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами Учреждения (излагается в свободной форме);
- дата подачи Уведомления;
- подпись работника, направившего Уведомление.

4. Прием, регистрация и учет Уведомлений

4.1. Ответственное лицо за прием сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений в Учреждении.

4.2. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (Приложение № 3). Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью главного врача и печатью Учреждения.

4.3. Уведомления, а также материалы проверок по ним хранятся в течение пяти лет у ответственного за прием сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. Уведомление должно быть рассмотрено комиссией Учреждения в день поступления, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день – в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

5.2. По результатам рассмотрения Уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

- об оставлении Уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, не являющиеся конфликтом интересов;
- о назначении проверки сведений, изложенных в Уведомлении.

5.3. При осуществлении проверки сведений изложенных в Уведомлении, члены комиссии вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- получать информацию от других лиц.

5.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и членами комиссии.

5.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. При необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем до одного месяца лицом, принявшим решение о ее проведении.

5.6. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение факта обращения;
- перечень мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

По результатам проведенной проверки Уведомления, заключение, а также материалы проверки представляются главному врачу Учреждения.

Приложение №3
к приказу по СПб ГБУЗ
«Городская поликлиника №91»
от 16.11.2016 г. № 294 (а)- осн.

Главному врачу
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №91»
Н.В.Яковлевой

от _____
(Фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» сообщаю:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистраций
от _____ № _____
(дата, номер регистрации в журнале)

(подпись, расшифровка должностного лица,
принявшего уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации Уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Подпись подавшего уведомления	Ф.И.О. регистрирующего о уведомление	Подпись регистрирующего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8