

«Утверждаю»
Главный врач
ГБУЗ Старорусская ЦРБ

В.В.Иванова

26 марта 2014 года



Положение о предотвращении, выявлении и регулировании конфликта интересов

1. Цели и задачи положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

1.2. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ, устанавливающий порядок предотвращения, выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Понятия и определения

2.1. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

2.2. **Под личной заинтересованностью работника** понимается возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для него, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

круг лиц, попадающих под действие положения

2.3. Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

- 3.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 3.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 3.4. Соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- 3.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

- 4.1. В учреждении устанавливаются различные виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:
 - 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;
 - раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестаций на соблюдение этических норм.
- 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. Учреждение обязано конфиденциально рассматривать представленные сведения и урегулировать конфликт интересов.
- 4.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 4.5. 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. 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;
 - 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 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.

4.6. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.7. 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 более "мягкие" 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 работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Работники обязаны:

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

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

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

5.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Типы ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

5.2.1. Возникновение конфликта интересов при правомерном извлечении дохода. Работник может выполнять иную оплачиваемую работу, но выполнение такой работы не должно повлечь за собой конфликт интересов. Работник вправе иметь приносящие доход ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) контрагентских организаций Учреждения, в этом случае может возникнуть конфликт интересов.

5.2.2. Возникновение конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей. Работник обязан в целях избежания конфликта интересов сообщать Работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению такого.

5.2.3. Возникновение конфликта интересов при формировании состава комиссий. Состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов, конкурсной и аттестационной комиссий формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов.

5.3. Особенности рассмотрения дел, связанных с конфликтом интересов

5.3.1. В случае если стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Учреждение обязано принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения работника, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности в порядке, установленном законодательством.

5.3.2. Для соблюдения требований к поведению работников и урегулирования конфликтов интересов приказом создается комиссия по урегулированию конфликтов интересов. В состав комиссии входят руководитель и уполномоченные им работники. Состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов формируется таким образом, чтобы была

исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5.3.3. Основными задачами комиссий являются:

а) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения работником требований к поведению;

б) содействие государственным органам в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта РФ или РФ.

5.3.4. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении требований к поведению;

б) информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Вышеназванная информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника;

- описание нарушения работником требований к поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

5.3.5. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5.3.7. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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 главного врача в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранение работника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

5.3.10. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих указанную информацию.

5.3.11. 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.

5.3.12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

5.3.13. 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.

5.3.14. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. На заседании комиссии может присутствовать представитель работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание

комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

5.3.15. 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.

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

По итогам рассмотрения информации, комиссия может принять одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником требований к поведению;
- б) установить, что работник нарушил требования к поведению, в этом случае работнику указывается на недопустимость нарушения требований к поведению, а также проводятся мероприятия по разъяснению всем работникам требований к поведению;
- в) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5.3.17. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

5.3.18. В решении комиссии указываются:

- а) 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;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

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

Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Решение комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.3.19. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

5.3.20. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

Конфликт интересов не является трудовым спором, т.к. возникает не по поводу установления или применения условий труда, а по поводу наличия или отсутствия личной заинтересованности у работника.

6. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. Работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.