

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАУЗ СО «Красноуральская СП»
от 14.12.2021 № 139-п

Положение

Об урегулировании конфликта интересов в ГАУЗ СО «Красноуральская СП»

1. Общие положения

1.1. Положение об урегулировании конфликта интересов в Федеральном автономном учреждении здравоохранения Свердловской области «Красноуральская стоматологическая поликлиника» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России от 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Красноуральская стоматологическая поликлиника» (далее по тексту – Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а также ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3. настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3. настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Идентифицировать конфликт интересов возможно через три взаимосвязанные категории:

а) ресурс. Конфликт интересов возникает там и тогда, когда появляется определённый ресурс, доступ к которому становится целью субъекта управления;

б) интерес. Участники конфликта интересов преследуют частный либо групповой интерес (отличный от общественного), являющийся движущей силой их деятельности;

в) ущерб. Конфликт интересов может привести к действию, сопровождающемуся ущербом общественным интересам («всеобщему благу»), интересам Учреждения.

1.6. 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.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1 Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

а) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

д) соблюдение баланса интересов Учреждения и его работника при урегулировании конфликта интересов;

е) защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен).

3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

а) соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

б) руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

в) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

г) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

д) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

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

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- а) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- б) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- в) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- г) раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения производственной деятельности, принятых в Учреждении (заполнение декларации о конфликте интересов).

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (уведомление) путем направления на имя главного врача Учреждения уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по формам в соответствии с Приложениями 2 и (или) 3 к настоящему Положению. Первый экземпляр уведомления работник передает главному врачу Учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Главный врач, обязан принять все необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.3. Главный врач Учреждения из числа работников назначает лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов. Уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, и подлежат регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в ГАУЗ СО «Красноуральская СП» (Приложение 4 к настоящему Положению).

4.4. В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

4.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются главным врачом Учреждения (Приложение 5 к настоящему Положению). Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.6. Рассмотрение представленных сведений осуществляется создаваемой для этого комиссией, состав которой определен приказом главного врача Учреждения и сформирован таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.7. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о конфликте интересов, другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией. В случае необходимости в состав комиссии может быть введен независимый эксперт. Секретарь комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

4.8. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в уведомлении.

4.9. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется комиссией в месячный срок. По решению председателя комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В

этом случае комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует главному врачу Учреждения применить к указанному лицу конкретную меру ответственности. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 6 к настоящему Положению).

4.11. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.12. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

б) 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;

в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

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

ж) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

з) увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

и) 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.

4.13. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

4.14. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных (указанных в п. 4.11) с учетом существующих обстоятельств. К «мягким» мерам можно отнести те, которые не влекут за собой неотвратимые действия в виде санкций по отношению к работнику. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными, привели к повторному возникновению аналогичного конфликта интересов. К «жестким» мерам можно отнести те, которые влекут за собой действия в виде санкций по отношению к работнику.

5. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

5.1 Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение, в том числе: в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ).

В случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ). По основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.3. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается главным врачом Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается приказом главного врача Учреждения.

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению об урегулировании конфликта интересов
в ГАУЗ СО «Красноуральская СП»

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: - отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает правом совершить такую закупку.

Возможные способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования:

- рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг;
- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования:

- рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
- установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков;
- перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования:

- установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение 2
к Положению об урегулировании конфликта интересов
в ГАУЗ СО «Красноуральская СП»

И.о. главного врача ГАУЗ СО «Красноуральская СП»

Беляевой Н.П.

от _____
(должность)

(Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)
сообщение о личной заинтересованности работника
ГАУЗ СО «Красноуральская СП»**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

- Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

- Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- Дополнительные сведения (при наличии).

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии.

« ____ » _____ 202__
(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению об урегулировании конфликта интересов
в ГАУЗ СО «Красноуральская СП»

И.о. главного врача ГАУЗ СО «Красноуральская СП»

Беляевой С.П.

от _____
(должность)

(Ф.И.О.)

**Уведомление (форма)
Работника о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения в ГАУЗ СО «Красноуральская СП»**

Я, _____
(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

руководствуясь ст. 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас о возможности возникновения конфликта интересов, который состоит в следующем: _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная), может повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций, способное привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства)

_____ (указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались)

« ____ » _____ 202__ г.
(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Положению об урегулировании конфликта интересов
в ГАУЗ СО «Красноуральская СП»

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждением. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Положением об антикоррупционной политике Учреждения, Положением об урегулировании конфликта интересов.

(подпись работника)

| | |
|--|------------------|
| Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя) | |
| От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию) | |
| Должность: | |
| Дата заполнения: | |
| Декларация охватывает период времени | с _____ по _____ |

¹ Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

Раздел 1**Внешние интересы**

1. Имеете ли Вы финансовый интерес:

1.1. В активах ГАУЗ СО «Красноуральская СП»?

(да / нет) _____

1.2. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с ГАУЗ СО «Красноуральская СП» (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.)?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУЗ СО «Красноуральская СП» или ведет с ним переговоры?

(да / нет) _____

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте ГАУЗ СО «Красноуральская СП»?

(да / нет) _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУЗ СО «Красноуральская СП»?

(да / нет) _____

2. В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом Комиссию по противодействию коррупции? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - «НЕТ», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления), руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками или доверенными лицами:

3.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с ГАУЗ СО «Красноуральская СП»?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ГАУЗ СО «Красноуральская СП» или ведет с ним переговоры?

(да / нет) _____

3.3. В компании-конкуренте ГАУЗ СО «Красноуральская СП»?

(да / нет) _____

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУЗ СО «Красноуральская СП»?

(да / нет) _____

4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами ГАУЗ СО «Красноуральская СП» в любой форме?

(да / нет) _____

Личные интересы

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ГАУЗ СО «Красноуральская СП» (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

(да / нет) _____

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между ГАУЗ СО «Красноуральская СП» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с Учреждением?

(да / нет) _____

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи ГАУЗ СО «Красноуральская СП», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между ГАУЗ СО «Красноуральская СП» и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные ГАУЗ СО «Красноуральская СП», который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные ГАУЗ СО «Красноуральская СП»?

(да / нет) _____

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью приобретения новых возможностей для ГАУЗ СО «Красноуральская СП»?

(да / нет) _____

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), принадлежащие ГАУЗ СО «Красноуральская СП» и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнении своих обязанностей?

(да / нет) _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ГАУЗ СО «Красноуральская СП» информацию, ставшую Вам известной по работе?

(да / нет) _____

Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства ГАУЗ СО «Красноуральская СП», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ГАУЗ СО «Красноуральская СП» или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

(да / нет) _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ГАУЗ СО «Красноуральская СП» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью ГАУЗ СО «Красноуральская СП»?

(да / нет) _____

Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ГАУЗ СО «Красноуральская СП»?

(да / нет) _____

в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

14. Работает ли в ГАУЗ СО «Красноуральская СП» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ГАУЗ СО «Красноуральская СП» или

давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

(да / нет) _____

Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить, ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____

Раздел 2

Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? _____

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись непосредственного руководителя)

С участием (при необходимости):

- Юрисконсульт:

_____ (Ф.И.О., подпись)

- Специалист по кадрам:

_____ (Ф.И.О., подпись)

| | |
|---|--|
| Конфликт интересов не был обнаружен | |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами ГАУЗ СО «Красноуральская СП» | |
| Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации] | |
| Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов] | |
| Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей] | |
| Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами | |
| Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов Я | |

| | |
|--|--|
| ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству | |
| Я принял решение об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству | |

Приложение 6
к Положению об урегулировании конфликта интересов
в ГАУЗ СО «Красноуральская СП»

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГАУЗ СО «Красноуральская СП»

г. Красноуральск

от «___» _____ 20__ г.

_____ час. _____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество) (должность) (подпись)

Заместитель председателя комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество) (должность) (подпись)

Секретарь комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество) (должность) (подпись)

Члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество) (должность) (подпись)

(фамилия, имя, отчество) (должность) (подпись)

(фамилия, имя, отчество) (должность) (подпись)

Комиссия рассмотрела представленные материалы и дополнительные сведения, заслушала заинтересованных лиц (*зафиксировать все представленные материалы, дополнительные сведения, выступления заинтересованных лиц, нарушителя (ей) и членов комиссии*):

1. Комиссия установила (указать установленные нарушения со ссылкой на законодательство РФ и акты Учреждения):

2. Комиссия приняла следующие решения:

Подпись:

Председатель комиссии _____ «__»____ 20__ г.

Заместитель председателя комиссии: _____ «__»____ 20__ г.

Секретарь комиссии: _____ «__»____ 20__ г.

Члены комиссии:

_____ «__»____ 20__ г.

_____ «__»____ 20__ г.

_____ «__»____ 20__ г.

С протоколом ознакомлены:

«__»____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

«__»____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

«__»____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)