

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«ОБЛАСТНАЯ БОЛЬНИЦА № 2»

ПРИКАЗ № 462/сч

п. Усть-Ордынский
«Об утверждении Положения
о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов
сотрудников ОГБУЗ «Областная больница № 2»

10 июля 2017 г.

Во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №
273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов сотрудников ОГБУЗ «Областная больница № 2» (Приложение № 1).
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных сотрудниками учреждения (Приложение № 3).
4. Руководителям структурных подразделений довести до сведения сотрудников учреждения текст Положения под личную роспись.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач

А.Ю.Анганев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов
сотрудников ОГБУЗ «Областная больница № 2»

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ОГБУЗ «ОБ № 2» (далее - сотрудник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

2.1. Сотрудник обязан уведомлять работодателя в лице главного врача ОГБУЗ «ОБ № 2» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. первый экземпляр уведомления сотрудник передает главному врачу учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

второй экземпляр уведомления, заверенный главным врачом учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если сотрудник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью главного врача учреждения и печатью.

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

Главному врачу
ОГБУЗ «ОБ № 2»

от _____
(ФИО главного врача)

от _____
(ФИО, должность сотрудника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая о том, что:

1. _____
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами учреждения, в котором он работает, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данного учреждения)
2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность сотрудника учреждения)
3. _____
(дополнительные сведения)

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (личная подпись
сотрудника
учреждения)
_____ (ФИО сотрудника учреждения)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. за № _____
(ФИО ответственного лица)

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
 - дата и время принятия уведомления;
 - фамилия и инициалы сотрудника, обратившегося с уведомлением;
 - дата и время передачи уведомления работодателю;
 - краткое содержание уведомления;
 - фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.
- 3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
- 3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение главного врача не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

4.1. В течение трех рабочих дней главный врач учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению главного врача учреждения.

Решение главного врача учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ОГБУЗ «ОБ № 2».

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу сотрудника.