

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

\_\_\_\_\_ О.А.Горлач

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУЗ «ДГБ»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУЗ «Детская городская больница» МЗ ХК разработано на основе Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, положений Антикоррупционного стандарта КГБУЗ «ДГБ» определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников организации, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

- **учреждение** - КГБУЗ «ДГБ»,
- **сотрудники** – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора,
- **должностные лица** – лица, занимающие должности в органах управления КГБУЗ «ДГБ», а также руководители структурных подразделений Учреждения;
- **личная выгода** – заинтересованность должностного лица или сотрудника КГБУЗ «ДГБ» в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;
- **материальная выгода** – материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником КГБУЗ «ДГБ» в результате использования ими находящейся в распоряжении КГБУЗ «ДГБ» информации;
- **конфликт интересов** – противоречие между интересами КГБУЗ «ДГБ» и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) КГБУЗ «ДГБ» и (или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц,

возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента.

- **служебная информация** – информация, любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников КГБУЗ «ДГБ» в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

- **конфиденциальная информация** – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации; Действие настоящего Положения распространяется на всех работников КГБУЗ «ДГБ» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КГБУЗ «ДГБ» В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники организации обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ**

1. Основной задачей деятельности КГБУЗ «ДГБ» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в КГБУЗ «ДГБ» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для КГБУЗ «ДГБ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации 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) КГБУЗ «ДГБ».

## **4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В КГБУЗ «ДГБ»**

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в организации осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками организации декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками организации работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

## **5. СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника КГБУЗ «ДГБ» противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или, когда посторонняя, по отношению к КГБУЗ «ДГБ», деятельность занимает рабочее время сотрудника:

1. Работник КГБУЗ «ДГБ» 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 - способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник КГБУЗ «ДГБ» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность - 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 КГБУЗ «ДГБ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с КГБУЗ «ДГБ», намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений КГБУЗ «ДГБ» со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

5. Работник КГБУЗ «ДГБ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с КГБУЗ «ДГБ», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом - 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 КГБУЗ «ДГБ» 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 - способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий

подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник КГБУЗ «ДГБ» уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений КГБУЗ «ДГБ» со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

8. Работник КГБУЗ «ДГБ» 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 - способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

9. Для предотвращения конфликта интересов, работникам КГБУЗ «ДГБ» необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников КГБУЗ «ДГБ» по вопросам противодействия коррупции, а также следовать положениям Антикоррупционных стандартов Учреждения.

## **6. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЮ ЕГО ПОСЛЕДСТВИЙ**

6.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению N 2.1. к настоящему Положению (далее - декларация) и подается работником организации ежегодно в срок до 30 апреля текущего года. Руководитель организации составляет декларацию на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники организации составляют декларацию на имя руководителя организации и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение организации, ответственным за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов КГБУЗ «ДГБ»:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с Положениями Антикоррупционного стандарта и Кодексом этики и служебного поведения работников КГБУЗ «ДГБ» по вопросам противодействия коррупции;

- проводит разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников КГБУЗ «ДГБ» содержание Положений Антикоррупционного стандарта по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения, Положения Антикоррупционного стандарта и Кодекса этики и служебного поведения работников КГБУЗ «ДГБ» по вопросам противодействия коррупции;

3. В случае возникновения конфликта интересов работник КГБУЗ «ДГБ» обязан:

- сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению N 2.2 к настоящему Положению;

- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством КГБУЗ «ДГБ».

4. В случае, если проводимые КГБУЗ «ДГБ» контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, главный врач КГБУЗ «ДГБ» принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

5. В уведомлении о возникновении конфликта интересов должны быть указаны:

- наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, в которой направляется уведомление;

- фамилия, имя, отчество руководителя медицинской, направляющего уведомление с указанием адреса, телефона, адреса электронной почты;

- данные о том, что руководителю медицинской организации стало известно о конфликте интересов медицинского (фармацевтического) работника с указанием должности, фамилии, имени, отчества данного работника и даты, когда руководителю стал известен указанный факт;

- форма, в которой выражается конфликт интересов, и данные, подтверждающие данный факт.

Совместно с уведомлением направляются документы, подтверждающие конфликт интересов. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Руководитель организации составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа. Иные работники организации составляют уведомление на имя руководителя организации и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

7. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники КГБУЗ «ДГБ» обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением, Положениями Антикоррупционного стандарта и Кодексом этики и служебного поведения работников КГБУЗ «ДГБ» по вопросам противодействия коррупции;

- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц КГБУЗ «ДГБ» в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

-сообщить главному врачу КГБУЗ «ДГБ» о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

8. Для урегулирования конфликта интересов образуется комиссия по урегулированию конфликта интересов.

9. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается главным врачом. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

10. При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству КГБУЗ «ДГБ».

## **7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ, ПОДАННЫХ РУКОВОДИТЕЛЕМ КГБУЗ «ДГБ»**

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

## **8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ, ПОДАННЫХ НА ИМЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Поданные на имя руководителя организации декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику, представившему декларацию либо уведомление, лично.

8.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником организации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника организации, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

8.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются руководителю организации.

8.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

8.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику организации и (или) руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник организации не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации дисциплинарное взыскание.

8.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю организации.

8.8. Руководитель организации обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

8.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года. Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.