



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

23 12 2019 г.

№ 84-0

Санкт-Петербург

«Об утверждении Положения о выявлении и
урегулировании конфликта интересов, порядка
уведомления работодателя о возникновении
конфликта интересов или о возможности его
появления в СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника №28»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04. 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическим рекомендациям по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты от 08.11. 2013 года, а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения (далее - Учреждение) (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 возможности его возникновения. (Приложение №3)
4. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения. (Приложение №4)
5. Назначить ответственным лицом за регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, оформление, ведение и хранение журнала регистрации уведомлений, председателя комиссии по противодействию коррупции и предупреждению, урегулированию конфликтов интересов
6. Руководителям структурными подразделениями ознакомить работников с настоящим приказом под роспись
7. Начальнику отдела кадров при оформлении на работу вновь принятых сотрудников знакомить под роспись с данным приказом.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Главный врач

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника №28»
от 23 декабря 2019 года № 84-0

**Положение
о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов
СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников в ходе выполнения им должностных обязанностей.

1.3. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается 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 и правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

2.4. Гражданин, принимаемый на работу в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28», должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

2. Круг лиц, попадающих под действие настоящего Положения

2.1. Действия настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности и на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

3.1. 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 reputационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и 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;

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

4.1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников учреждения. Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

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 берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. 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.

4.4. В итоге этой работы 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 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;
- 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 из учреждения по инициативе работника;

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его регулирования.

4.6. 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. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) 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;

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

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице главного врача 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.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает главному врачу незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный главным врачом, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

6.3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестаций, назначения на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

7. Порядок регистрации уведомлений

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

7.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью. В журнале указывается:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление;

7.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение главному врачу не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

8.1. В течение 3-х рабочих дней главный врач 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 (перераспределения 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 руководителя учреждения.

8.2. Решение главного врача о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
приказом СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника №28»
от 23 декабря 2019 года № 84-0

Форма
Уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов

Главному врачу
СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28»

от _____

должность _____

Уведомление

(изложить суть обращения: возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения)

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО
приказом СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника №28»
от 23 декабря 2019 года № 840

ЖУРНАЛ
регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Регистрацион- ный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующег о уведомление	Подпись регистриру- ющего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8