

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И БОРЬБЕ СО СПИДОМ И
ИНФЕКЦИОННЫМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ»

П Р И К А З

г. Челябинск

«25» Мая 2022 г.

№ 91

Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №1).

2. Установить, что действие Порядка, утвержденного настоящим приказом, распространяется на всех сотрудников ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями».

3. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями».

4. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в составе:

Председатель комиссии: заместитель главного врача по медицинской части Анюшкин В.В.

Члены комиссии:

- заместитель главного врача по экономическим вопросам Бодня Н.В.
- заместитель главного врача по организационно-методической работе Магадеев Х.Д.
- начальник правового отдела Харчистова Д.А.
- специалист по кадрам правового отдела Семенова Т.А.
- председатель первичной профсоюзной организации Соломатова Л.А.
- юрисконсульт правового отдела Федорова А.Ю. (секретарь комиссии).

5. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями» (Приложение №2).

6. Признать утратившим силу приказы ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями» №61 от 06.03.2018, №101 от 17.04.2019г.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



Анюшкин В.В.

УТВЕРЖДЕН

Приказом главного врача ГБУЗ «Областной
Центр по профилактике и борьбе со СПИДом
и инфекционными заболеваниями»
от 25 мая 2022 г. № 91

Порядок
уведомления работодателя работниками
ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и
инфекционными заболеваниями» о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями» разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

4. Работник обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, главного врача ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями».

5. Невыполнение сотрудником обязанности, предусмотренной пунктом 4 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Информирование осуществляется путем составления работником уведомления согласно приложению №1 к Порядку, которое подлежит обязательной регистрации.

7. Уведомление заполняется и передается работником в течение суток с момента, когда это стало известно работнику.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его

возникновения (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению №2 к Порядку.

8. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначаемым приказом главного врача ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями».

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись в Журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

11. В уведомлении работник должен указать следующие сведения:

1) Фамилию, имя, отчество, должность, структурное подразделение.
2) Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

3) Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

12. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями».

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

13. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению главного врача ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями».

14. Организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется комиссией по урегулированию конфликта интересов, назначенной приказом главного врача ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями» в состав комиссии включается должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки и рекомендаций, вынесенных дисциплинарной комиссией представляется указанным должностным лицом главному врачу ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями» для принятия решения.

Приложение №1
к Порядку уведомления
работодателя работниками ГБУЗ «Областной
Центр по профилактике и борьбе со
СПИДом и инфекционными заболеваниями»

Главному врачу ГБУЗ «Областной Центр
по профилактике и борьбе со СПИДом
и инфекционными заболеваниями»

Уведомление

Сообщаю о возникновении ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению
конфликта интересов)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Приложение №2
к Порядку уведомления работодателя
работниками ГБУЗ «Областной
Центр по профилактике и борьбе со
СПИДом и инфекционными заболеваниями»

Журнал регистрации уведомлений
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

N п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом главного врача ГБУЗ «Областной
Центр по профилактике и борьбе со СПИДом
и инфекционными заболеваниями»
от _____» _____ 2022 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ
«Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными
заболеваниями»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение О комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями», (далее – Положение) разработано на основе статьи 75 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».

Конфликт интересов - ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов.

1.2. Комиссия по урегулированию интересов в ГБУЗ «Областной Центр по борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками учреждения, влияет или может повлиять на объективное использование ими должностных обязанностей.

1.3. Комиссия и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом главного врача ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями».

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. Содействие в урегулировании конфликта интересов в деятельности работников ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями», (далее – Учреждения) способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, Учреждения.

2.1.2. Содействие, обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников учреждения.

2.1.3. Исключение злоупотреблений со стороны работников учреждений при выполнении ими должностных обязанностей.

2.1.4. Противодействие коррупции.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения работы Комиссии является полученная информация о наличии у сотрудника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме в двух экземплярах и содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

данные об источнике информации.

3.3. Работник обязан уведомлять главному 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.

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

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

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

3.5. В комиссию может быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.7. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации.

3.8. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.9. 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.

3.10. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.12. 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.

3.12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, информация о личной заинтересованности которого, поступила на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник учреждения не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные рассмотреть письменные пояснения.

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

4. Решение комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.2. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.3. Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4.4. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

4.5. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.6. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главному врачу, для принятия административного решения, работнику учреждения.

4.7. Решение Комиссии принятое в отношении работника учреждения, уведомление, материалы, собранные в ходе проверки являются служебной информацией ограниченного доступа и хранятся у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений.