

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУРЬЕВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»**

П Р И К А З

«10» августа 2021г.

№ 633

Об утверждении Положений о конфликте интересов и порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

В связи с необходимостью актуализации эффективности реализации антикоррупционной политики, руководствуясь требованиями положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013 г., Методических рекомендаций по разработке и принятию подведомственными учреждениями органов исполнительной власти Калининградской области мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных аппаратом Правительства Калининградской области, приказа Министерства здравоохранения Калининградской области от 03.12.2014 г. № 341-л/с «О разработке и принятии медицинскими организациями государственной системы здравоохранения Калининградской области мер по предупреждению и противодействию коррупции».

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в Государственном автономном учреждении здравоохранения Калининградской области «Гурьевская центральная районная больница» (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений в учреждении (Приложение № 2).
3. Секретарю-машинистке Елисейевой О.В. организовать доведение настоящего приказа до сведения начальника отдела кадров Лохматовой Е.И. и членов комиссии по противодействию коррупции под роспись для дальнейшей работы.
4. Комиссии по противодействию коррупции организовать ознакомление сотрудников с приложениями к приказу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



И.М. Шеинская

**Положение о конфликте интересов в Государственном автономном учреждении
здравоохранения Калининградской области «Гурьевская центральная районная
больница»**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013 г., Методических рекомендаций по разработке и принятию подведомственными учреждениями органов исполнительной власти Калининградской области мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных аппаратом Правительства Калининградской области, приказа Министерства здравоохранения Калининградской области от 03.12.2014 г. № 341-л/с «О разработке и принятии медицинскими организациями государственной системы здравоохранения Калининградской области мер по предупреждению и противодействию коррупции».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом (локальным нормативным актом) Государственного автономного учреждения здравоохранения Калининградской области «Гурьевская центральная районная больница» (далее - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Конфликт интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности подразумевает ситуацию, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета 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.

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) работником

Организации, указанным в настоящем пункте, 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 работник Организации, указанный в настоящем пункте, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Организации, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения указанных работников Организации.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации 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) Организацией;

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

3.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

3.2. В случае возникновения конфликта интересов сотрудник обязан проинформировать об этом главного врача. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется непосредственно главным врачом.

3.4. В Организации для ряда работников может быть организовано ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Организации.

3.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

3.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений по конфликту интересов.

3.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это членами комиссии с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков.

3.8. По результатам проверки поступившей информации главный врач в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме

уведомить об этом уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

3.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие ограничения при рассмотрении уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Организации 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;

3.10. При принятии решения о выборе конкретного ограничения важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

- при принятии решений по профессиональным вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников 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.

Положение
о порядке информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения
таких сообщений в учреждении

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками в Государственном автономном учреждении здравоохранения Калининградской области «Гурьевская центральная районная больница» (далее – Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, а также порядок рассмотрения таких сообщений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

а) работники учреждения - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

б) уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, выявления случая совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

Обратная связь для обращения о коррупционных фактах осуществляется посредством телефона (факса) 8 (40151) 3-32-32.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

б) замещаемая должность;

в) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, совершение коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

г) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, совершившем коррупционные правонарушения;

д) изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, дата и место совершения коррупционного

- правонарушения, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- е) сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
 - ж) сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (при наличии);
 - з) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
 - и) подпись уведомителя;
 - к) дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его комиссии по противодействию коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются комиссии по противодействию коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по противодействию коррупции (далее - комиссия).

8. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

9. В ходе проверки должны быть установлены:

- а) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, случаю совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- б) действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить, приведших к совершению коррупционных правонарушений.

10. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

11. В заключении указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры (иные органы).

13. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания.

14. Работники, уведомившие работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, подлежат защите.

15. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от формальных и неформальных санкций – это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении.

16. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

16.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях.

16.2. Защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

**Приложение к Положению
о порядке информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения
таких сообщений в учреждении**

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в
целях склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами организации или иными лицами**

N п/п	Дата регистра ции	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры
1	2	3	4	5	6	7