

НДА

Министерство здравоохранения и демографической политики Магаданской области

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Магаданский областной диспансер фтизиатрии и инфекционных заболеваний»

ПРИКАЗ

31.03.2025

№ 165 - О

г. Магадан

**Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Магаданский диспансер фтизиатрии и инфекционных заболеваний»**

В целях соблюдения требований Федерального закона РФ от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ, приказов от 10.06.2020 г., приказа от 23 мая 2023 г. №230-О №200 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения сотрудников».

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «Магаданский областной диспансер фтизиатрии и инфекционных заболеваний» согласно Приложения №1.

2. Утвердить Перечень должностей замещение, которых связано с коррупционными рисками согласно Приложения № 2.

3. Утвердить табличную форму Мер по управлению коррупционными рисками согласно Приложению № 3.

4. Утвердить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложения № 4.

5. Утвердить Журнал регистрации Уведомлений возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению № 5.

6. Начальнику отдела кадров Тутукова М.В.:

- проводить работу по регистрации и расследования случаев, связанных с конфликтом интересов в ГБУЗ «МОДФиИЗ».
- Вести журнал регистрации Уведомлений возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей
- Проводить занятия с сотрудниками антикоррупционной направленности с кратностью 1 раз в год
- Занятия по соблюдению кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников.

7. Секретарю руководителя ознакомить с приказом ответственных сотрудников, направить во все подразделения диспансера, для ознакомления сотрудников под роспись

8. Заведующему ОМО Ремизова Н.Л. разместить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «Магаданский областной диспансер фтизиатрии и инфекционных заболеваний» на сайте диспансера фтизиатрии.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.В. Чагайдак

**Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Магаданский диспансер фтизиатрии и инфекционных заболеваний»**

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Положение о конфликте интересов в ГБУЗ «МОДФ и ИЗ» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

Положение о конфликте интересов — это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и деловой репутации Учреждения.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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 репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса 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

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются руководители подразделений и главный врач Учреждения.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы

урегулирования конфликта интересов. 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. Учреждения 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;

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- увольнение работника из организации по инициативе работодателя.

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. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов.

Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Положению.

В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет один из членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в Учреждении, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется одним из членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

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

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения — без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**Перечень должностей ГБУЗ «МОДФ и ИЗ», замещение которых связано с
коррупционными рисками**

1. Главный врач;
2. Заместитель главного врача по медицинской части;
3. Заместитель главного врача по клинико – экспертной работе;
4. Главная медицинская сестра;
5. Старшая медицинская сестра;
6. Врачи (все должности).
7. Средний медицинский персонал;
8. Начальник материального – технического отдела;
9. Начальник отдела закупок;
10. Провизор, фармацевт.

МЕРЫ ПО УПРАВЛЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

№/№	Коррупционноопасная функция	Наименование должности	Степень риска	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Осуществление расходования бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению. Осуществление административно-хозяйственных функций.	Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по КЭР	высокая	Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Осуществление функций заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд.	Главный врач, старшая медсестра, начальник отдела закупок	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных х) контрактов, договоров, технических заданий к ним; разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	При подготовке обоснования начальной цены контракта необоснованно расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта.	Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, начальник отдела закупок.	средняя	Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта; при приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных государственных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по государственному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном.
4.	Заключение государственного контракта с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение	Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, начальник отдела закупок.	высокая	Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных

	определенного вида работ			правонарушений. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.
5.	Необоснованное продление сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по государственным контрактам. Не предъявление претензий к подрядным организациям, нарушившим условия государственного контракта	Заместитель главного врача по медицинской части, начальник отдела закупок	средняя	Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.
6.	Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг);	Заместитель главного врача по медицинской части, начальник отдела закупок	средняя	Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.
7.	Оказание медицинских услуг гражданам, надлежащее исполнение служебных обязанностей	Заведующие отделениями, врачебный персонал всех отделений, средний медицинский персонал всех отделений, администраторы	средняя	Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности (дисциплинарной, административной, уголовной) за совершение коррупционных правонарушений.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или _____ может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистраци и	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направи вшего уведомле ние	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								