

Приложение № 1
к приказу директора ГБУЗВО
«ЦПРиР»
от 16.04.17г. № 34

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАЩЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ПАТОЛОГИИ РЕЧИ И
НЕЙРОРЕАБИЛИТАЦИИ»**

г. Владимир

1. Общие положения

1.1. Положение об урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом рекомендаций «Второго национального антикоррупционного плана действий по предупреждению и противодействию коррупции» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г., Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами Учреждения.

1.3. Основной целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий от конфликта интересов для самого учреждения.

1.4. Основной задачей Положения является обращение внимания частных интересов, влияющей заинтересованности работников на результаты их трудовой деятельности, принимаемые местные решения.

1.5. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

2. Непользуемые в Положении льготы и отступления

2.1. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей (при которой, возможно, может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к возникновению конфликта интересов, имуществу, доходам, деловой репутации организации, работника (представителя) с организацией) которой он является.

2.2. **Личная заинтересованность работника (представителя организации)** - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

3.1.1. обязательности раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения в зависимости от степени влияния конфликта интересов;

3.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и о процессе его урегулирования;

3.1.4. соблюдение баланса интересов предотвращения и разрешения при урегулировании конфликта интересов;

3.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, при условии добросовестного раскрытия работником и урегулированием конфликта интересов Учреждением.

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

4.1. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

4.1.1. при принятии решений не допускать конфликтов и выношении своих трудовых обязанностей руководствоваться исключительно служебными интересами Учреждения без учета личных или иных интересов своих родственников и друзей;

4.1.2. избегать (по возможности) ситуации и обстоятельства, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;

4.1.3. нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

4.1.4. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4.1.5. действовать в урегулировании потенциального конфликта интересов.

5. Порядок раскрытия и предотвращения конфликта интересов работником Учреждения

5.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта на работе:

5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на новую должность;

5.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов;

5.2. раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в первом случае по инициативе первоначального раскрытия конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде;

5.3. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена упомянутым на работе сотрудником с целью выявления возможных конфликтов. Учреждения при выборе наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, связанная с какой-либо функцией, представленной работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6. Порядок урегулирования конфликта интересов

6.1. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждением может использоваться следующие способы, в том числе:

6.1.1. ограничение доступа работника к конфиденциальной информации, которая может повлиять на личные интересы работника;

6.1.2. добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обеспечении и прочее принятии решений по вопросам, которые находятся под контролем работника, вызывая конфликт интересов;

6.1.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

6.1.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

6.1.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6.1.6. увольнение работника по инициативе Учреждения, если конфликт интересов не разрешен Учреждением;

6.1.7. увольнение работника по инициативе работника;

6.1.8. увольнение работника по инициативе работодателя, за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. Сведения о конфликте интересов могут быть найдены иные формы урегулирования.

6.3. При разрешении возникает конфликт интересов выбирается наиболее мягкий мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказываются неэффективными. При принятии решения о выборе

конкретного метода разрешения конфликта интересов, учитывая его применимость к интересам работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

7.2. Если эти сведения за прием сведения о конфликте интересов и рассмотрите эти сведения

7.1. Ответственными лицами за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются руководители структурных подразделений, в составе которых возник конфликт интересов, уполномоченное работником, ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7.2. Изучения информации ответственными лицами немедленно доставляется до руководителя Учреждения, который назначает сотрудника для рассмотрения.

7.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать пяти рабочих дней.

7.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:
- должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

а) члена комиссии;

- работника отдела, в котором работник работает;

б) должностного лица, ответственного за профилактику Учреждения

д) Работник, подавший сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, принимает участие в заседании комиссии по желанию.

7.6. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникающего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется документом в соответствии со сведениями руководителя Учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Обязательное решение о способе разрешения (возникшего или имеющегося) конфликта интересов, если оно действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.