

Министерство здравоохранения Челябинской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»
(ГБУЗ «ТЦМК ЧО»)

П Р И К А З

от « 01 » _____ июня 2022 г.

г. Челябинск

№ 24-17

Об организации работы по урегулированию
конфликта интересов в ГБУЗ «ТЦМК ЧО».

Утверждение состава комиссии по
урегулированию конфликта интересов.

О назначении уполномоченного
должностного лица на проверку сведений о
конфликте интересов.

В целях организации работы по профилактике возникновения конфликта интересов работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» при исполнении своих должностных обязанностей, урегулирования конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании в ГБУЗ «ТЦМК ЧО» (Приложение № 1);
 - Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «ТЦМК ЧО» (Приложение № 2);
 - Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «ТЦМК ЧО» (Приложение № 3).
2. Назначить уполномоченным должностным лицом на проверку сведений о конфликте интересов в ГБУЗ «ТЦМК ЧО» Злаказова П.М. – заместителя директора по организационно-методической и учебно-методической работе.
3. Заместителям директора ознакомиться с настоящим приказом под подпись в течение одного рабочего дня после его подписания.
4. Руководителям структурных подразделений ознакомиться и ознакомить подчиненных сотрудников с настоящим приказом под подпись в течение одного рабочего дня после его получения либо в течение рабочего дня после выхода сотрудника на работу.
5. Системному администратору Шумкову Д.А. разместить настоящий приказ на официальном интернет-сайте ГБУЗ «ТЦМК ЧО» в разделе «Противодействие коррупции» в течение 5 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа.
6. Специалисту по кадрам Мушинской Е.Г. разместить настоящий приказ в папку ownCloud/Нормативные документы, приказы ГБУЗ «ТЦМК ЧО» /Приказы" в течение 1 рабочего дня со дня подписания настоящего приказа;
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

Заместитель директора по финансово-экономическим
и административным вопросам
Е.И.Лескова

Приколотин С.И.



Порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании в ГБУЗ «ТЦМК ЧО» (далее по тексту - Порядок) является локальным актом учреждения, который организует работу по профилактике возникновения конфликта интересов работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» (далее по тексту - Учреждение) при исполнении своих должностных обязанностей, урегулированию конфликта интересов, и распространяется на всех работников Учреждения.

2. Термины и определения, используемые в Порядке:

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении им должностных обязанностей (профессиональной деятельности) возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обратившихся в Учреждение по каким-либо вопросам.

Личная заинтересованность - возможность работника Учреждения при исполнении должностных обязанностей получить доходы в денежной либо натуральной форме, доходы в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

2. Ситуации, попадающие под конфликт интересов

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников учреждения:

- работник учреждения за выполнение должностных обязанностей принимает деньги денежные средства с посетителей (граждане и организации);
- работник учреждения небескорыстно использует возможности посетителей Учреждения;
- работник Учреждения рекламирует и (или) рекомендует посетителям учреждения организации и граждан, оказывающих любые платные услуги;
- работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
финансово-экономическим и
административным вопросам



подпись

Лескова Е.И.

ОЗНАКОМЛЕНЫ:



подпись

Лескова Е.И.

« 01 » июня 2022 г.



подпись

Злаказов П.М.

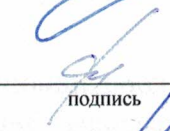
« 07 » июня 2022 г.



подпись

Любимкина О.Н.

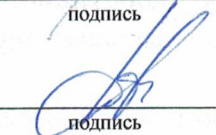
« 01 » июня 2022 г.



подпись

Карпов А.В.

« 9 » июня 2022 г.



подпись

Люцко Е.В.

« 01 » июня 2022 г.



подпись

Мушинская Е.Г.

« 01 » юн 2022 г.



подпись

Шумков Д.А.

« 01 » юн 2022 г.

Порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании в ГБУЗ «ТЦМК ЧО» (далее по тексту - Порядок) является локальным актом учреждения, который организует работу по профилактике возникновения конфликта интересов работников ГБУЗ «ТЦМК ЧО» (далее по тексту - Учреждение) при исполнении своих должностных обязанностей, урегулированию конфликта интересов, и распространяется на всех работников Учреждения.

2. Термины и определения, используемые в Порядке:

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении им должностных обязанностей (профессиональной деятельности) возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обратившихся в Учреждение по каким-либо вопросам.

Личная заинтересованность - возможность работника Учреждения при исполнении должностных обязанностей получить доходы в денежной либо натуральной форме, доходы в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

2. Ситуации, попадающие под конфликт интересов

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников учреждения:

- работник учреждения за выполнение должностных обязанностей принимает деньги денежные средства с посетителей (граждане и организации);
- работник учреждения небескорыстно использует возможности посетителей Учреждения;
- работник Учреждения рекламирует и (или) рекомендует посетителям учреждения организации и граждан, оказывающих любые платные услуги;
- работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

- работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

- работник Учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым последнего связывают личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства;

- работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения должностных обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым его связывает личная заинтересованность.

2. Специальные ситуации конфликта интересов для отдельных категорий работников в соответствии с действующим законодательством:

- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения посетителям Учреждения (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ);

- подготовка конкурсной (аукционной) документации под конкретного поставщика (исполнителя).

3. Иные ситуации также могут попадать под конфликт интересов исходя из определения данного понятия и конкретных обстоятельств.

3. Задачи и принципы организации работы по профилактике и урегулированию конфликта интересов

1. Основной задачей деятельности Учреждения по профилактике и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые решения в рамках исполнения должностных обязанностей.

2. Организация работы по профилактике и урегулированию конфликта интересов строится на следующих принципах:

- выявление и предотвращение ситуаций, способствующих возникновению реального или потенциального конфликта интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- 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).

4. Порядок выявления конфликта интересов, его урегулирования

1. Возможны следующие виды выявления (раскрытия) конфликта интересов:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность, переводе на новую должность;
- при возникновении ситуаций, попадающих под понятие конфликта интересов, при выполнении трудовых обязанностей.

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.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководитель учреждения гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
- 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;
 - временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
 - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
 - передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
 - отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
 - увольнение работника из организации по инициативе работника;
 - увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «ТЦМК ЧО» (далее по тексту - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законодательством Челябинской области, настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении должностных обязанностей; противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- б) запрашивать необходимую информацию, пояснения у работников учреждения, сторон конфликта интересов, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

- а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемую им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

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

3.6. 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.

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

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи 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.

3.9. 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 или рассмотреть письменные пояснения.

3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.11. Протоколы заседаний комиссии и иные материалы, связанные с рассмотрением вопросов по урегулированию конфликта интересов, хранятся у секретаря.

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.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) решение и его обоснование;
- е) результаты голосования.

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

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

возложенных на него трудовых обязанностей.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

5. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является делопроизводитель.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов, состав которой утверждается приказом директора.

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

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

- при принятии решений в рамках выполнения своих должностных обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- избегать ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Невыполнение настоящего Положения рассматривается как дисциплинарный проступок и служит основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

**Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»**

Председатель
Комиссии

- Приколотин С.И., директор (в его отсутствие – Злаказов П.М.,
заместитель директора по организационно-методической и
учебно-методической работе);

Члены
Комиссии

1. Злаказов П.М. – заместитель директора по организационно-методической и учебно-методической работе;
2. Лескова Е.И. – заместитель директора по финансово-экономическим и административным вопросам;
3. Карпов А.В. – заведующий отделением экстренной консультативной скорой медицинской помощи.

Секретарь
комиссии

Мушинская Е.Г. – специалист по кадрам