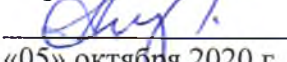


## **УТВЕРЖДАЮ:**

Главный врач ГОБУЗ «Новгородский центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями «Хелпер»

  
М.Р. Асадуллаев  
«05» октября 2020 г.

# **Положение о конфликте интересов работников ГОБУЗ «Новгородский центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями «Хелпер»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов работников ГОБУЗ «Новгородский центр профилактики и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями «Хелпер» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-«О противодействии коррупции» (ст. 10,11), ст. 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение разработано с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликтов интересов для самого учреждения.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения и трудовых обязанностей.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

## **2. Основные принципы и задачи управления конфликтом интересов в учреждении**

2.1. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личностной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. Основные 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.

## **3. Обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Медицинский работник обязан проинформировать руководителя медицинской организации, в которой он работает, за непредставление информации о конфликте интересов.

3.2. Руководитель медицинской организации в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом министерство здравоохранения Новгородской области (за непредставление информации о конфликте интересов руководитель несет ответственность в соответствии с ч. 1 ст. 6.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

3.3. Работники учреждения обязаны избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководители структурных подразделений, заведующие отделами, в составе которых возник конфликт интересов;
- начальник отдела кадров (при приеме сотрудника на работу).

4.2. При приеме на работу начальник отдела кадров, уполномоченный специалист представляет для ознакомления разработанный в учреждении Кодекс этики и служебного поведения (раздел о конфликте интересов включен в Кодекс этики и служебного положения), Положение о конфликте интересов, под личную роспись.

4.3. Для раскрытия сведений о конфликте интересов привлекается Комиссия по противодействию коррупции, результаты проверки оформляются письменно регистрацией в журнале ведения протоколов.

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

4.5. Для предоставления сведений о конфликте интересов в учреждении используется типовая форма Декларации конфликта интересов («Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции»), приложение № 1.

4.6. Декларация о конфликте интересов изучается уполномоченным должностным лицом входящим в состав Комиссии по противодействию коррупции и направляется главному врачу. Главный врач рассматривает декларацию о конфликте интересов с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.7. В случае, если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения учреждение может использовать следующие способы урегулирования, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (временное и постоянное) от участия в обсуждении и процессе 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами

- увольнение работника из учреждения по инициативе работника в соответствии со ст Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д. (п. 7.1 части первой ст. Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

4.9. Главный врач информирует работника о принятых решениях и передает декларацию на хранение в личное дело работника.

## **5. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов**

5.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности (п. 3.1., 3.2. настоящего положения).

5.2. За неприятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи утратой доверия по пункту 7.1. части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ может быть расторгнут трудовой договор.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о конфликте интересов  
работников ГОБУЗ «Новгородский центр  
по профилактике и борьбе со СПИД и  
инфекционными заболеваниями «Хелпер  
«05» октября 2020 г.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой Положением о конфликте интересов,

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего <u>Декларацию</u> )	
Должность:	
Дата заполнения:	
<u>Декларация</u> охватывает период времени	с ..... по .....

В соответствии с "Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции"