



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель СТК

Бадмаева О.В.

11 января 2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ОГБУЗ

«Усть-Ордынский ПТД»

Михеева В.Б.

«11» января 2021 г.

**Положение о конфликте интересов  
ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер  
(с изменениями от 30.06.2023 г., утв. Приказом № 50 от 26.06.2023 г.)**

**1. Общие положения**

Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г, в соответствии со ст. 75 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N 323-ФЗ.

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер (далее - диспансер), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Диспансера в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у всех работников диспансера при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично, либо через представителя, 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 пациента, их законных представителей и родственников, а также контрагентов диспансера по договорам( контрактам).

Личная заинтересованность - возможность получения работниками при исполнении профессиональных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или учреждений, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Диспансера и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Диспансера.

**2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Диспансере**

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

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Диспансера 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) Диспансером.

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

Для раскрытия конфликта интересов работники Диспансера могут использовать следующие способы:

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 только в письменном виде.

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

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Диспансера рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Диспансер 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.

В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя медицинской организации.

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

- 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;

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 организации:

- 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 возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Диспансера 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 Диспансера.

#### **4. Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

4.1. Порядок уведомления работодателя лицами, замещающими должности в диспансере, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Работники диспансера, обязаны уведомлять главного врача о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Невыполнение работниками обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка является правонарушением, влекущим их привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Диспансере предусматривает следующие меры:

Уведомление работником непосредственно заведующих структурного подразделения о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов, стороной которого он является.

Рассмотрение уведомления работника о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов.

О предложении работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Об усилении контроля за исполнением работником своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

Об ограничении доступа работника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.

Об отстранении работника от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению.

О внесении изменений в должностную инструкцию работника.

Об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не

4.5. Главный врач Диспансера принимает решение,

предусмотренное пунктом 4.2. не позднее семи рабочих дней с даты регистрации уведомления в установленном в диспансере порядке и информирует должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о принятом решении.

4.6. Работодателем на основании анализа поступивших материалов принимается решение об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования (в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась) либо одно из следующих решений, связанных с изменением условий трудового договора работника.

О переводе работника на другую работу как внутри структурного подразделения, так и в другое структурное подразделение диспансера.

Об изменении должностных обязанностей работника без изменения занимаемой должности.

Об отстранении работника от исполнения должностных обязанностей (отдельных должностных обязанностей) до устранения условий возникновения конфликта интересов или его урегулирования.

4.7. Поступившее от работника уведомление подлежит обязательной регистрации в установленном в организации порядке Приложение №1.

Зарегистрированное уведомление передается для принятия решения адресату не

позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

4.8. Ответственным за ведение делопроизводства направляет копию уведомления в комиссию по противодействию коррупции.

4.9. Копии уведомлений, поступающие в комиссию, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, учитываются в день поступления в Журнале учета уведомлений о возможности возникновения у работника конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов (далее - Журнал).

На копии уведомления ставится отметка «Уведомление учтено» с указанием даты и учетного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего на учет уведомление.

4.10. Регистрация и учет уведомлений и их копий осуществляется с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к регистрационным и учетным данным. Отказ в принятии, регистрации и учете уведомления не допускается.

4.11. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью работника, назначенного ответственным за ведение Журнала, и оттиском печати подразделения по работе с персоналом (при отсутствии такового - печатью иного структурного подразделения по решению представителя работодателя). Журнал включается в номенклатуру дел структурного подразделения, к компетенции которого относится ведение учета поступающих уведомлений и их копий, и хранится в течение пяти лет со дня учета в нем последнего уведомления.

4.12. В Журнале отражается:

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению; дата и время его принятия:

фамилия, имя, отчество, должность работника, представившего уведомление:

должность лица, принявшего уведомление:

краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

подпись должностного лица, принявшего уведомление:

сведения о принятом решении с указанием даты;

особые отметки.

Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни работника, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

4.13. Уведомления и материалы, относящиеся к ним, хранятся у делопроизводителя, а копии уведомлений вместе с информацией о принятых решениях и другие материалы по ним хранятся у комиссии по противодействию коррупции, в течение пяти лет со дня принятия решения по последнему уведомлению с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным, после чего подлежат уничтожению в установленном в организации порядке.

## **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта Интересов**

5.1. 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 диспансера - 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.