

Положение о конфликте интересов АУЗ РА «СП №2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) АУЗ РА «СП №2» с приоритетным осуществлением деятельности по оказанию медицинской помощи (далее – Учреждение) принято положение о конфликте интересов.

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.

Положение о конфликте интересов (далее-положение) Учреждения включает следующие аспекты:

- ❖ цели и задачи положения о конфликте интересов;
- ❖ используемые в положении понятия и определения;
- ❖ круг лиц, попадающих под действие положения;
- ❖ основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
- ❖ порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его

урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;

- ❖ обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- ❖ определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ❖ ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

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

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. 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 (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- *раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- *содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

- 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 в ходе проведения ежегодных аттестаций
- на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в учреждении (заполнении декларации о конфликте интересов).

Учреждение берет 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 учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что 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. Учреждение 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;
- 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 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 возложенных на него трудовых обязанностей.

- Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме, установленной в Приложении № 1 к Положению (Приложение № 1: Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения). Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (Приложение № 2 к Положению). Журнал регистрации ведётся специалистом отдела кадров и хранится в отделе кадров.

- Полученная ответственными лицами информация немедленно доводится до руководителя Учреждения и комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссии).

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

- Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать **трёх рабочих дней**, в течение которых Комиссия выносит решение о проведении проверки данной информации.

- Проверка информации и материалов осуществляется **в месячный срок** со дня принятия решения о её проведении.

- При совпадении члена Комиссии и стороны конфликта интересов в одном лице такой член Комиссии в рассмотрении информации о конфликте интересов, в проверке данной информации и в принятии решения относительно наличия и способа разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов участия не принимает.

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 Учреждения.

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

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, секретарь учреждения, ответственный за противодействие коррупции по АУЗ РА « СП №2»

7.Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

За несоблюдение положения работники несут персональную ответственность.