



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым
«Научно-исследовательский институт детской курортологии,
физиотерапии и медицинской реабилитации»
(ГБУЗРК «НИИ ДКФ И МР»)

297412, г. Евпатория, Республика Крым, ул. Маяковского, 6, тел. 6-16-74
тел/ф (36569) 6-31-28
E-mail: niidkifkr@mail.ru
ОКПО 00800516, ОГРН 1159102005072, ИНН 9110089061, КПП 911001001

ПРИКАЗ

от 20.06.2024 г.

№ 24

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ РК «Научно-исследовательский институт детской курортологии, физиотерапии и медицинской реабилитации»

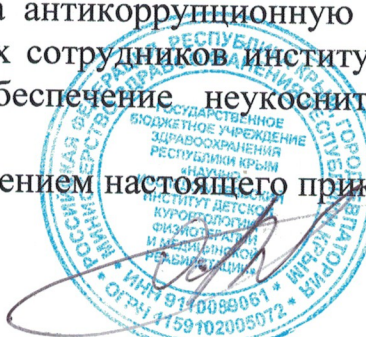
В целях исполнения требований Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и реализации Национальной стратегии по противодействию коррупции, координации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечения соблюдения сотрудниками норм антикоррупционного законодательства

Приказываю

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ РК «НИИ ДКФ и МР» (Приложение №1).
2. Принять Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ РК «НИИ ДКФ и МР» к руководству и исполнению
3. Ответственному за антикоррупционную работу Щербицкому А.С. довести Положение до всех сотрудников института, организовать изучение данного Положения и обеспечение неукоснительного соблюдения его требований
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и.о. Директора института

Османов Э.А.



Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым
«Научно-исследовательский институт детской курортологии,
физиотерапии и медицинской реабилитации»

Список изменяющих документов (введено Указом Главы Республики Крым от 17.08.2020 N 266-У)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников института, в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

2. Настоящее Положение распространяется на работников института, работодателем для которых является директор института.

3. Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами института, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации института.

Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в институте осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов института и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) институтом.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу института, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, уведомление, составленное на имя директора института, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению (далее - уведомление).

6. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются директору института в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные директору института, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

10. Директор института по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 10 настоящего Положения, директор института принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 10 настоящего Положения, директор института применяет к работнику конкретную меру ответственности.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом института.

14. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении институт не позднее трех рабочих дней уведомляет Министерство здравоохранения Крыма государственный орган, выполняющий функции и полномочия учредителя института, и орган

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

15. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов директором института принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности;
- перевод работника на должность предусматривающую выполнение, трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе директора института в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Директор института в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Директору ГБУЗ РК
«НИИ ДКФ и МР»
Османову Эрнест Ахтемовичу _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность работника организации,
представившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или
урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у
работника организации предложений по предотвращению или
урегулированию конфликта интересов): _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. работника,
направившего уведомление)