

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск"

_____ **Пилипенко Е.А.**

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном
учреждении здравоохранения "Детская городская клиническая больница № 7 г.
Челябинск"(далее-Организация).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск" (далее - Комиссия) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии в урегулировании конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами в сфере урегулирования конфликта интересов, разработано в соответствии с ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов
в Организации

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

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Работа комиссии

4.1. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: - непосредственный руководитель работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", занимающих должности аналогичные должности работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

4.2. другие работники ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;

представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.5. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная информация о наличии у работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск" личной

заинтересованности, которая приводит (реальный конфликт интересов) или может привести к конфликту интересов (потенциальный конфликт интересов).

4.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

4.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

4.7.1. в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации;

4.7.2. организует ознакомление работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

4.8. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск"», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск"» о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск"» на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск"» о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск"» без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск"».

4.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск" и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.11. По результатам рассмотрения поступившей информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

4.11.1. ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования;

4.11.2. конфликт интересов имеет место.

4.12. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.12.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.12.2. 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.

4.12.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.12.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.12.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.12.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.12.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.12.8. Увольнение работника из Организации по инициативе работника.

4.12.9. 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.

4.13. 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 Организации.

4.14. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4.15.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.15.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск" и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

4.16. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск",» .

4.17. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", протокол и информация об этом представляется главному врачу ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", для решения вопроса о применении к работнику ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.18. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.19. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с

материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

4.20. Секретарь обеспечивает конфиденциальность, сохранность информации, связанной с урегулированием конфликта интересов, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.21. Журнал регистрации сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск", протоколы заседаний Комиссии и иные материалы, связанные с урегулированием конфликта интересов, хранятся у секретаря в запираемом шкафу или сейфе.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом главного врача ГБУЗ "ДГКБ № 7 г. Челябинск" Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.