Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми

«Усть-Куломская центральная районная больница»

**П Р И К А З**

от «24» августа 2020 года №117-П

§7

**«Об утверждении**

**Положения о предотвращении и урегулированию конфликтов интересов**

**в ГБУЗ РК «Усть-Куломская ЦРБ»**

Во исполнение Приказа Минздрава РК от 27.03.2015 N 627-р ("Об обеспечении реализации Антикоррупционных мероприятий в государственных учреждениях Республики Коми, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство здравоохранения Республики Коми", Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулированию конфликтов интересов в ГБУЗ РК “Усть-Куломская ЦРБ”.

2. Ответственным за реализацию Положения о предотвращении и урегулированию конфликтов интересов в ГБУЗ РК “Усть-Куломская ЦРБ” возложить на юрисконсульта ГБУЗ РК “Усть-Куломская ЦРБ”.

3. Ответственным за организацию ознакомления работников с Приказом и Положением назначить начальника отдела кадров ГБУЗ РК “Усть-Куломского ЦРБ”.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за Главным врачом ГБУЗ РК “Усть-Куломская ЦРБ”.

5. Признать утратившим силу Приказ “Об утверждении Положения о конфликте интересов” №205-П §1 от 29 декабря 2018 года.

И.о. главного врача

ГБУЗ РК «Усть-Куломская ЦРБ» Д.А.Лысенко

Утверждаю

И.о. главного врача

ГБУЗ РК “Усть-Куломская ЦРБ”

Д.А.Лысенко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Приказ № 117-П §7 от 24.08.2020 )

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ РК “Усть-Куломская ЦРБ”**

1. Настоящее Положение определяет процедуру уведомления работодателя работником ГБУЗ РК “Усть-Куломская ЦРБ”(далее – Учреждение)о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное [уведомление](file:///C:\Users\SokolovaAA\Desktop\Типовые%20акты%20для%20ГУ%20готовые\5%20Положение%20о%20порядке%20уведомления%20работодателя%20о%20фактах%20склонения%20к%20коррупции.docx#P153).

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении*.*

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений ГБУЗ РК “Усть-Куломская ЦРБ”, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения. В течение 2 рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее – Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

8. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Приложение 1

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

в ГБУЗ РК “Усть-Куломская ЦРБ”

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть).*

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, направившее

сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

в ГБУЗ РК “Усть-Куломская ЦРБ”

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата регист-рации | Регистра-ционный номер | Содержание заинтересо-  ванности | Действие, в совершении которого имеется заинтересован-ность лица | ФИО, должность лица, направившего уведомление | ФИО, должность лица, приняв-шего уведомле-ние | Подпись лица, направившего уведом-ление | Подпись лица, приняв-шего уведомл-ение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |