

Министерство здравоохранения Забайкальского края

Государственное учреждение здравоохранения
«Детский клинический медицинский центр г. Читы»

ПРИКАЗ

«22» марта 2023г.

№ 22

г. Чита

О профилактике коррупционных правонарушений в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях профилактики коррупционных правонарушений в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы» (Приложение №1 к приказу).

2. Утвердить Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы» (Приложение №2 к приказу).

3. Утвердить Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы» (Приложение №3 к приказу).

4. Назначить лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы» ведущего юрисконсульта Романишину Марину Витальевну.

4.1. Возложить на лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений следующие обязанности: сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам профилактики коррупции; проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»; оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений; прием, ведение журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, направление работнику подавшему уведомление информации о принятом решении; ведение учета работников ГУЗ «ДКМЦ г. Читы» привлеченных к ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

5. Секретарю довести приказ до руководителей структурных отделений (подразделений), начальника отдела кадров, исполнителя под личную подпись.

6. Руководителям структурных отделений (подразделений) довести данный приказ до работников отделений (подразделений).

7. Листы ознакомления работников с данным приказом предоставить ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы» Романишиной М.В.

8. Данный приказ считать вступившим в силу момента подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



И.В. Нардина

**Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам
предупреждения и противодействия коррупции
в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее положение определяет порядок взаимодействия ГУЗ «ДКМЦ г. Читы» (далее – учреждения) с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

1.3. Основной целью взаимодействия учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции является содействие обеспечению прав и свобод граждан, выявление, пресечение, предупреждение коррупционных проявлений и привлечение виновных лиц к предусмотренной законом ответственности.

1.4. Основными задачами взаимодействия учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции являются:

- выявление и устранение условий и причин, порождающих коррупцию;
- осуществление профилактики правонарушений коррупционного характера;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- снижение коррупционных рисков;
- выработка оптимальных механизмов защиты от коррупции;
- создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции.

1.5. Взаимодействие учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции основано на строгом соблюдении принципов законности и согласованности усилий.

1.6. Взаимодействие учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции реализуется в форме:

- информационного обмена;
- организации совместных проверок, направленных на выявление нарушений законодательства о противодействии коррупции;
- организации и проведения совместных мероприятий в сфере противодействия коррупции, социологических опросов;
- направления запросов в правоохранительные органы для получения необходимой достоверной информации;
- рассмотрения поступивших из правоохранительных органов материалов о правонарушениях, совершенных работниками учреждения;
- проведения проверок по фактам нарушения работниками учреждения требований к служебному поведению, по фактам представления недостоверных и неполных сведений, предусмотренных законом;
- направления в правоохранительные органы материалов о совершенных или готовящихся преступлениях для принятия решения по существу;

1.7. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами.

Учреждение вправе направить в правоохранительные органы следующие виды обращений:

- жалоба, содержащая информацию о нарушении прав и законных интересов учреждения, допущенном должностными лицами органов, организаций (учреждений, предприятий или общественных объединений) в результате необоснованных действий либо необоснованного отказа в совершении определенных действий;

- заявление, сигнализирующее об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (учреждений, предприятий или общественных объединений);

- предложение о совершенствовании работы органов, организаций (учреждений, предприятий или общественных объединений) с указанием конкретных способов решения поставленных задач.

Обращения представляются учреждением в правоохранительные органы в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) или в устной форме.

Работники учреждения вправе лично обращаться в правоохранительные органы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и иных правонарушений.

1.8. Учреждение обязуется:

- сообщать в соответствующие правоохранительные органы в течение 5(пяти) рабочих дней о случаях совершения коррупционных правонарушений;

- оказывать содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции;

- предпринимать необходимые меры по передаче в правоохранительные органы информации и документов, содержащих сведения о совершенных коррупционных правонарушениях;

- не допускать вмешательства в выполнение должностными лицами правоохранительных органов своих должностных обязанностей;

- не применять к работникам, сообщившим в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения, каких-либо санкций.

1.9. Работники Учреждения несут персональную ответственность:

- за совершение правонарушений коррупционного характера;

1.10. Настоящее положение обязательно для исполнения всеми работниками учреждения.

1.11. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»

1. Общие положения

1.1. Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее – стандарты) в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы» (далее – учреждение) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных актов, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

1.2. Стандарты и процедуры представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и правил поведения, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

1.3. Стандарты, воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.4. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционных стандартов (антикоррупционная политика), являются работники учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник учреждения руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности учреждения.

2.4. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

3. Противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в деятельности учреждения является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе.

3.2. Для работников учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливая четкие этические нормы служебного поведения.

3.4. Добросовестное исполнение Работниками трудовых обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления медицинских услуг.

3.5. Деятельность учреждения направлена на оказания первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи, первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлиническом учреждении населению; оказания специализированной медицинской помощи медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях, оказания квалифицированной стоматологической помощи населению в амбулаторно-поликлиническом учреждении. Проведение медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз.

3.6. В отношениях с пациентами и их родителями (законными представителями) недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.7. В учреждении недопустимы любые формы коррупции, работники учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.8. В случае принуждения работника к предоставлению незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом главного врача для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.9. В учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, то есть любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.10. В учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу у стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.11. В учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.12. В учреждении не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4. Недопущение конфликта интересов

4.1. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества.

5. Конфиденциальность

5.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

5.2. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

6. Действия учреждения

при соблюдении антикоррупционного законодательства

6.1. Учреждение гарантирует отсутствие от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

**Положение
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы» (далее – Положение), разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., Трудового кодекса РФ, в целях определения комплекса мер, устанавливающих порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГУЗ «ДКМЦ г. Читы» (далее-учреждения) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом учреждения, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение устанавливает круг лиц, заинтересованных в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами.

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

1.5. Под конфликтом интересов 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) (ч.1.ст.10 Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов.

1.6. 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,

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 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, замещающее 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, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (ч.2.ст.10 Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на работников Учреждения, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы управления предотвращения и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- 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.

3. Обязанности работников

3.1. Работник учреждения, при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- 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.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя учреждения.

4. Процедуры, направленные на предотвращение и выявления конфликта интересов

4.1. При приеме на работу, изменении должностных обязанностей работника, назначении на новую должность или возникновении другой ситуации информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения.

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу, а также знакомит каждого работника с настоящим Положением;

- обеспечивает сохранность персональных данных работника;

- привлекает работников к дисциплинарной ответственности, предусмотренной ТК РФ.

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник обязан:

- сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;

- принять меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов.

4.4. В случае, когда проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебные расследования указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан, вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

4.5. В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, действующими в Учреждении;

- незамедлительно доводить руководителя Учреждения информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

- сообщать руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих надлежащему, объективному и беспристрастному исполнению ими трудовых обязанностей;

- соблюдать режим защиты информации;

- при выполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми может быть связана личная заинтересованность работника;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок уведомления руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

5.1. Уведомление работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) осуществляется письменно, рекомендуемый образец приведен в приложении N 1 к настоящему положению.

5.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств и условий, возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения в Учреждения (дата, место, время, другие обстоятельства и условия).

6. Порядок регистрации уведомления

6.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

6.2. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

- 6.3. Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником учреждения лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.
- 6.4. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.
- 6.5. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений - обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
- 6.6. Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.
- 6.7. Журнал учета оформляется, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью учреждения. Исправленные записи заверяются лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений который отвечает за ведение и хранение журнала .
- 6.8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

- 7.1. После регистрации, уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю учреждения.
- 7.2. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
- 7.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение трех дней со дня регистрации уведомления.
- 7.4. С целью организации проверки руководитель учреждения создает приказом комиссию по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят работодатель (или уполномоченное им лицо), работники учреждения.
- 7.5. Персональный состав Комиссии назначается руководителем учреждения и утверждается приказом.
- 7.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к руководителю учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.
- 7.7. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 7.8. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов
- 7.9. При проведении проверки должны быть: заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к

совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

7.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

7.11. В заключении указываются: состав комиссии; сроки проведения проверки; сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки; информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения; причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

7.12. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

7.13. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7.14. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

7.15. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в письменной форме сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

7.16. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель с учетом заключения комиссии принимает одно из следующих решений: о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения; о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы; о проведении служебной проверки в отношении работника. В каждом конкретном случае должны быть найдены определённые формы урегулирования.

7.17. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано работником в установленном законодательством порядке.

7.18. В соответствии с частью 3 статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" Руководитель учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

8. Заключительная часть

8.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

8.2. В соответствии со статьей 6.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ предусмотрено

наложение административных штрафов за непредставление информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности.

Непредставление медицинским работником информации о возникновении конфликта интересов руководителю медицинской организации, в которой он работает, либо фармацевтическим работником информации о возникновении конфликта интересов руководителю аптечной организации, в которой он работает, - влечет наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей. (ч. 1 ст. 6.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ).

Непредставление или несвоевременное представление руководителем медицинской организации уведомления о возникновении конфликта интересов медицинского работника или руководителем аптечной организации уведомления о возникновении конфликта интересов фармацевтического работника в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти - влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей. (ч. 2 ст. 6.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ).

Совершение административного правонарушения, предусмотренного частями 1, 2 ст. 6.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, - влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей либо дисквалификацию сроком на шесть месяцев.

8.3. Выявление конфликта интересов в деятельности учреждения и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции.

Приложение № 1
к положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»
к приказу ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»
от «22» марта 2023 г. № 32

Рекомендуемый образец

Главному врачу
ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»
Нардиной И.В.

от _____

(фамилия, имя, отчество работника,

должность, структурное подразделение,

адрес, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения
в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции" я, _____

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

уведомляю о том, что:

1)

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2)

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3)

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»
к приказу ГУЗ «ДКМЦ г. Читы»
от «22» марта 2023 г. № 32

форма

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано		
			ф.и.о.	должность	ф.и.о.	должность	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8