Департамент здравоохранения Вологодской области

**Бюджетное учреждение здравоохранения Вологодской области**

 **«Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн»**

Приказ № 538

 31 декабря 2015 года

«Об утверждении Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов

в БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн», Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов и её состава»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации плана противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн» (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн» (приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов в БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн» (приложение № 3 к настоящему приказу).
4. Начальнику отдела кадров Модиной С.И. организовать работу по ознакомлению с данным приказом и приложением № 1 к нему всех работников БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн» (работающих в настоящее время и принимающихся вновь) под роспись.
5. Начальнику отдела кадров Модиной С.И. организовать работу по ознакомлению с данным приказом и приложением № 2 и № 3 к нему членов комиссии по урегулированию конфликта интересов в БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн» под роспись.
6. Начальнику отдела кадров Модиной С.И. внести изменения в трудовые договора работников, касающиеся обязанности соблюдения работниками Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов в БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн».
7. Начальнику отдела АСУ Карзуничеву К.И. разместить на официальном сайте БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет приложение № 1 к настоящему приказу.
8. Начальнику юридического отдела Кутиной Е.В. разместить на информационном стенде в поликлинике и стационаре приложение № 1 к настоящему приказу.
9. Контроль за исполнением работниками БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн» требований Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов возложить на заместителя главного врача по медицинской части Щербакову Е.В. (врачебный персонал учреждения), заведующего терапевтическим отделением – врача-терапевта Самойлова М.А. (работники стационара), заведующего поликлиническим отделением – врача-терапевта Невзорова А.С. (работники поликлиники и общебольничных медицинских подразделений), начальника юридического отдела Кутину Е.В. (административно-управленческие отделы), начальника отдела материально-технического снабжения Чадромцеву А.Ф. и начальника отдела эксплуатации Курочкина Р.С. (хозяйственные службы), медицинскую сестру диетическую Коврову В.М. (пищеблок).
10. Местом для хранения оригинала настоящего приказа определить: юридический отдел – 1 экз., отдел кадров – 1 экз. с листом ознакомления работников.

Главный врач К.А.Положенцев

Приложение № 1 к приказу № 538 от 31.12.2015г.

**Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов**

**в БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн»**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее - "Положение") разработано соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн» (далее - "Учреждение"), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

1.4. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник Учреждения 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 Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

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

**2. Круг лиц, попадающих под действие Положения**

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

**3. Основные принципы управления конфликтом интересов**

**в учреждении**

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждения положены следующие принципы:

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

3.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

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

3.1.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

3.1.5. 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**

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

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

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

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

4.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником**

**Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы**

**разрешения возникшего конфликта интересов**

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

5.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

5.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в учреждении.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3 Должностным лицом, ответственным за прием сведений возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является секретарь комиссии по урегулированию конфликта интересов.

5.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена секретарем комиссии по урегулированию конфликта интересов и передана председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

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

5.8.2. 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.

5.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

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

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

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

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

5.8.8. Увольнение работника из учреждения по инициативе работника.

5.8.9. 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.

5.9. 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 учреждения.

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

**6. Соблюдение Положения и ответственность.**

6.1. Соблюдение настоящего Положения является непременной обязанностью любого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.

6.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных действующим законодательством.

6.3. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

 6.4. Администрация и руководители структурных подразделений обязаны подавать работникам и пациентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения или сообщением Учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

7.2. Учреждение не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

7.3. Учреждение ожидает, что работники, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом своим непосредственным руководителям.

Приложение № 2 к приказу № 538 от 31.12.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов в БУЗ ВО «Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в БУЗ ВО **«Вологодский областной госпиталь для ветеранов войн»** (далее - Учреждение).

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, Учреждению.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

#### **2. Порядок создания Комиссии**

2.1. Комиссия создается на основании приказа главного врача Учреждения.

Состав Комиссии и порядок ее работы утверждается приказом главного врача.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и 3 членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

#### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемую им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом главного врача в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

3.6. Комиссия имеет право, для выяснения дополнительных обстоятельств или сведений, направлять письменные запросы работникам учреждения, а также запрашивать в установленном порядке сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 3.2. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за три рабочих дней до дня заседания.

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

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается конфликт интересов. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

 3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главный врач Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

3.15. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.17. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

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

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

3.18. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.20. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.21. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.22. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, главный врач учреждения:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

3.23. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, главный врач учреждения, после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

3.24. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.25. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

3.26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря комиссии.

Приложение № 3 к приказу № 538 от 31.12.2015г.

**СОСТАВ**

комиссии по урегулированию конфликта интересов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | - | Заместитель главного врача по медицинской части Щербакова Е.В.  |
| Секретарь комиссии | - | Начальник юридического отдела Кутина Е.В.  |
| Члены комиссии: | - | Начальник отдела кадров Модина С.И. |
| - - | Председатель профсоюзного комитета Демидова Л.И. (в случае отсутствия председателя – его заместитель)Руководитель структурного подразделения, работник, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.  |