

Положение
о порядке выявления и урегулирования конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Нижегородской области «Балахнинская центральная районная
больница»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области «Балахнинская центральная районная больница» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с настоящим Положением производится в соответствии со статьёй 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и должностного положения.

4. Настоящее Положение направлено на недопущение причинения имущественного (материального) ущерба учреждению или ущерба его деловой репутации при обязательном соблюдении прав граждан на труд и использование своих способностей для предпринимательской и иной не запрещённой законом экономической деятельности.

5. Обязанность работников предоставлять информацию в целях противодействия коррупции устанавливается антикоррупционной политикой учреждения.

6. Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются как на работников Организации, так и на заинтересованных лиц, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов.

2. Основные задачи в сфере урегулирования конфликта интересов и способы выявления конфликта интересов

2.1. Основные задачи Учреждения в сфере урегулирования конфликта интересов:

- а) выявление ситуаций, по причине которых возникает или может возникнуть конфликт интересов, а также предотвращение возникновения данных ситуаций;
- б) непрерывный мониторинг сфер деятельности, в которых может возникнуть конфликт интересов;
- в) ограничение влияния личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;
- г) обучение сотрудников в целях верного определения ими последствий от своих действий;
- д) выбор оптимального способа разрешения конфликта интересов в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения;
- е) контроль результатов запланированных и проведённых мероприятий по урегулированию конфликта интересов;
- ж) затруднение осуществления или сокрытия уже имевших место коррупционных правонарушений.

2.2. Выявление конфликта интересов может включать:

- самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов ответственным за предупреждение коррупции в учреждении (раздел 4 настоящего Положения);
- сообщение работником наличия у него определенных (личных) интересов (раздел 5 настоящего Положения).

3. Формирование «профиля работника»

3.1. Сотрудник отдела кадров учреждения с момента приёма на работу работника в структурное подразделение учреждения, которое за ним закреплено (далее – сотрудник отдела кадров), осуществляет формирование «профиля работника» (приложение №1 к настоящему Положению) в целях проведения профилактических мероприятий по выявлению личной заинтересованности.

3.2. В «профиль работника» включается следующая информация:

- о самом работнике;
- о его предыдущих местах работы, занятости;
- о ведении предпринимательской деятельности;

- о его доле в уставных капиталах обществ, принадлежащих ему ценных бумагах;

- о его близких родственниках (ФИО, ИНН, степень родства, место работы).

3.3. Источниками информации для формирования «профиля работника» являются:

- декларация, указанная в п.5.2 настоящего Положения;
- трудовая книжка;
- уведомление о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- социальные сети;
- официальные письма;
- акты проверок;
- реестр контрактов;
- материалы личного приёма, звонков на «горячие линии», обращений на специальные электронные почтовые ящики», разделы официального сайта.

3.4. Формирование «профиля работника» и сбор иных сведений о работнике проводится с учётом требований законодательства о защите персональных данных.

4. Самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов

4.1. Сотрудники отдела кадров проводят анализ сведений о всех работниках Учреждения на наличие фактов возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов:

- в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с другими работниками Учреждения;
- при осуществлении работником предпринимательской деятельности;
- при работе по совместительству (внешнему или внутреннему);

4.2. Анализ сведений может проводиться ответственным посредством сопоставления информации, хранящейся в личных делах всех работников, «профиле работника», декларациях, со сведениями, содержащимися в различных государственных и коммерческих базах данных, в том числе:

- интернет - сервисе ФНС России <https://egrul.nalog.ru/>, позволяющим бесплатно получить содержащиеся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП сведения о конкретном юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в форме электронного документа;

- интернет - сервисе ФНС России <https://pb.nalog.ru/> "Прозрачный бизнес", в том числе предоставляющим сведения о физических лицах, являющихся руководителями несколько юридических лиц и/или являющихся учредителями (участниками) нескольких юридических лиц.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения

5.1. Работником учреждения раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

5.2. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов работником учреждения представляется в отдел кадров в виде Декларации о наличии/отсутствии конфликта интересов (приложение №2 к настоящему Положению) в следующих случаях:

- при заключении трудового договора путём заполнения декларации о конфликте интересов;
- при назначении на новую должность;
- по инициативе работника;
- ежегодно до 10 февраля.

5.3. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.4. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, данный работник сообщает об указанном факте руководителю учреждения в письменной форме путем подачи соответствующего уведомления.

6. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов (или возможности его возникновения)

6.1. Сотрудники отдела кадров по результатам анализа сведений о работниках в случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения незамедлительно информирует руководителя учреждения.

6.2. Руководитель учреждения рассматривает поступившую информацию от отдела кадров и принимает решение о необходимости передачи информации в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) для организации проверки поступивших сведений и их рассмотрению на заседании комиссии, которая оценивает серьёзность возникающих для учреждения рисков и, в случае

необходимости, предлагает руководителю учреждения возможные формы урегулирования конфликта интересов.

6.3. Рассмотрение и анализ представленных сведений о конфликте интересов осуществляется руководителем учреждения, комиссией, отделом кадров конфиденциально.

6.4. По результатам рассмотрения руководитель учреждения, комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.5. В случае принятия вывода, что конфликт интересов имеет место, используются различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника, не принявшего меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (применимо к определенным категориям работников).

Приведённый перечень способов разрешения конфликтов интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договорённости Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается оптимальный (соразмерный) способ урегулирования с учётом конкретных обстоятельств и степень связанного с конфликтом интересов коррупционного риска.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам и/или репутации Учреждения.

7. Обязанность работника учреждения

7.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

- руководствоваться интересами организации без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. Информирование учредителя

8.1. Руководитель учреждения обязан информировать министерство здравоохранения Нижегородской области о возникших в учреждении ситуациях конфликта интересов и принятых мерах раз в полугодие (до 1 ноября, до 1 апреля).

Приложение № 1
к Положению о порядке выявления
и урегулирования конфликта интересов
в государственном бюджетном учреждении
здравоохранения Нижегородской области
«Балахнинская центральная районная больница»

ПРОФИЛЬ работника учреждения

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(наименование должности работника с указанием структурного подразделения)

1. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

[illegible]

2. Участие работника в коммерческих и некоммерческих организациях

(ИНН _____)

Участие в коммерческих организациях		Участие в некоммерческих организациях	
Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности	Доля участия (%)	Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации
			Основной вид деятельности
			Доля участия (%)

3. Наличие акций у работника

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации, юридический и фактический адрес	Доля участия (%)	Примечание

4. Сведения о близких родственниках/свойственниках работника

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год и место рождения	ИНН (при наличии сведений)	Место работы, в том числе по внешнему совместительству (с указанием наименования, ИНН, юридического и фактического адреса организации)	Должность (профессия)

5. Участие близких родственников/свойственников работника в коммерческих и некоммерческих организациях

Участие в коммерческих организациях				Участие в некоммерческих организациях		
Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности	ФИО родственника, ИНН, доля участия (%)	Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности	ФИО родственника, ИНН, доля участия (%)	

Профиль составлен:

Профиль актуализирован:

ДЕКЛАРАЦИЯ
о наличии/отсутствии конфликта интересов

Фамилия, имя, отчество	
Должность (планируемая должность)	
Дата трудоустройства	
ИНН	

1. Сведения о близких родственниках / свойственниках ¹ , работающих в том же учреждении или каком-либо исполнительном органе Нижегородской области:	«ДА»	«НЕТ»
отметьте актуальный вариант любым знаком		

Если выбран вариант «ДА», укажите следующие сведения:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства / свойства	Должность в учреждении или исполнительном органе	Наличие доли в уставном капитале коммерческой или некоммерческой организации	Наименование организации	ИНН организации
1.							
2.							

2. Сведения об иных близких родственниках / свойственниках:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства / свойства	Наименование, ИНН организации	Должность	Наличие доли в уставном капитале коммерческой или некоммерческой организации	Наименование организации	ИНН организации
1.								
2.								
3.								
4.								

¹ К близким родственникам / свойственникам относятся: родители, супруги, дети, братья, сёстры / братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей.

3. Сведения об участии в предпринимательской деятельности:

«ДА»	«НЕТ»
отметьте актуальный вариант любым знаком	

Если выбран вариант «ДА», укажите следующие сведения:

Статус ²	Наименование организации	ИНН организации	Основные виды деятельности (кратко)	Наличие коммерческих связей с учреждением

4. Сведения об осуществлении оплачиваемой работы по совместительству либо гражданско-правовому договору:

«ДА»	«НЕТ»
отметьте актуальный вариант любым знаком	

Если выбран вариант «ДА», укажите следующие сведения:

Вид совместительства ³ , договора	Наименование организации	ИНН организации	Должность	Дата начала работы

5. Сведения о наличии ценных бумаг:

«ДА»	«НЕТ»
отметьте актуальный вариант любым знаком	

Если выбран вариант «ДА», укажите следующие сведения:

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ⁴	Местонахождение организации (адрес)	Доля участия ⁵
1.			
2.			

² Индивидуальный предприниматель (ИП), самозанятый, учредитель, руководитель

³ Внешнее, внутреннее.

⁴ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

⁵ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

5.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ⁶	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Общее количество
1.			
2.			

Примечание:

1. Сведения указываются по состоянию на дату заполнения декларации.
2. Декларация заполняется «от руки» либо с использованием компьютерной техники.
3. При необходимости отображения большего количества информации прикладываются дополнительные листы с соответствующими таблицами.

Приложение на ____ листах

(дата заполнения)

(подпись)

⁶ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1.