

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Свердловской области
«Городская больница №1 город Асбест»

ПРИКАЗ № 571

от «07» апреля 2016 года

г. Асбест

Об утверждении положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении «Городская больница №1 город Асбест»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении «Городская больница №1 город Асбест».
2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач
ГБУЗ СО «ГБ №1 г. Асбест»


Б.Л.Мейлах

Утверждаю:



Главный врач ГБУЗ СО «ГБ № 1 г.Асбест»

Мейлах Б.Л.

« 07 » апреля 2016 г.

Приказ № 571 от « 07 » апреля 2016 г.

**Положение
о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в
Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской
области**

«Городская больница № 1 город Асбест»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ГБУЗ СО «ГБ № 1 г.Асбест» (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ

О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице главного врача ГБУЗ СО «ГБ № 1 г.Асбест» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде

денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами муниципального учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает незамедлительно главному врачу ГБУЗ СО «ГБ № 1 г.Асбест», как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный главного врача ГБУЗ СО «ГБ № 1 г.Асбест», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес ГБУЗ СО «ГБ № 1 г.Асбест» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью главного врача ГБУЗ СО «ГБ № 1 г.Асбест» и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;

- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю муниципального учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течение трех рабочих дней главный врач ГБУЗ СО «ГБ № 1 г.Асбест» рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя муниципального учреждения.

Решение главного врача ГБУЗ СО «ГБ № 1 г.Асбест» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в главного врача ГБУЗ СО «ГБ № 1 г.Асбест».

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Утверждаю:



Главный врач ГБУЗ СО «ГБ № 1 г. Асбест»

Мейлах Б.Л.

2016 г.

Приказ № 571 от «7» апреля 2016 г.

**Форма уведомления о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

Главному врачу ГБУЗ СО
«ГБ № 1 г. Асбест»

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя государственного учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя государственного учреждения и правами и законными интересами государственного учреждения, руководителем которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данного учреждения)

2. _____

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

3. _____

(дополнительные сведения)

(подпись
главного врача)

« ___ » _____ 20__ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ___ » _____ 20__ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)



УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ГБУЗ СО «ГБ № 1 г.Асбест»
Мейлах Б.Л.
приказ № 6 от 11 » апреля 2016 г.

**Форма журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения, представленных руководителю ГБУЗ СО
«ГБ № 1 г.Асбест»**

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО руководителя государственного учреждения, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления руководителю управления	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание