

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Инфекционная клиническая больница № 1 Департамента здравоохранения города Москвы»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Инфекционная клиническая больница № 1 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и иных локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

#### **2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения, Департамента здравоохранения города Москвы (далее - ДЗМ) при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

д) защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### **3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать 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.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения.**

4.1. Ответственным за прием Деклараций о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является секретарь Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении.**

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями и законодательства.

5.2. В Учреждении установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- а) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- б) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- в) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

5.3. В целях урегулирования конфликта интересов, возникающего между работниками и Учреждением, в Учреждении на постоянной основе

создается Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), состав которой утверждается руководителем Учреждения.

Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими и способами:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов Учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.4. Рассмотрение представленных в Учреждении сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально.

5.5. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать оптимальный (соразмерный) способ урегулирования с учетом конкретных обстоятельств и степень связанного с конфликтом интересов коррупционного риска.

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 и/или репутации Учреждения.

## **6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

6.1. 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 Декларации, утвержденной Антикоррупционным Кодексом Учреждения.

6.2. 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 письменную Декларацию.

6.3. 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.

6.4. Декларация работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет секретарь Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

6.5. Регистрация представленной Декларации 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 № 1 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется, хранится и ведется в канцелярии Учреждения в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация Деклараций 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.

6.6. Зарегистрированная Декларация передается руководителю Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации.

Приложение № 1  
к Положению по предотвращению  
и урегулированию конфликта  
интересов в ГБУЗ «ИКБ № 1 ДЗМ»

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении и которого имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1								
2								
3								