

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ИРКУТСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 8»

ПРИКАЗ № 119

от 27 февраля 2024 года

г.Иркутск

Об утверждении Положений
«О предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в ОГАУЗ «ИГКБ № 8»
«О порядке информирования работниками работодателя
о случаях совершения коррупционных нарушений
в ОГАУЗ «ИГКБ № 8»

В целях предотвращения коррупционных нарушений, руководствуясь п. 5 ст. 9 ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Учреждения,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ОГАУЗ «ИГКБ № 8» (приложение №1).

2. Назначить начальника отдела кадров Борисову Л.В. ответственной за прием уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

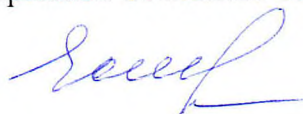
3. Утвердить Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений в ОГАУЗ «ИГКБ № 8» (приложение №2).

4. Заместителям главного врача, руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников (персонал) с настоящим приказом.

5. Отделу кадров (Борисова Л.В.):
- осуществлять ознакомление вновь принимаемых работников с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ОГАУЗ «ИГКБ № 8».
- внести информационную справку в приказы №449 от 05.12.2016 года О порядке информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений в ОГАУЗ «ИГКБ № 8», №468 от 03.12.2018 года «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ОГАУЗ «ИГКБ № 8» об их отмене.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Ж.В. Есева


СОГЛАСОВАНО

Представитель
трудового коллектива
Исполнитель:
Борисова Л.В.

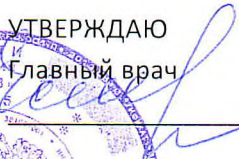
И.В.Молева



СОГЛАСОВАНО

Представитель
трудового коллектива  И.В.Молева

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

 Ж.В.Есева

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в Областном государственном автономном учреждении здравоохранения
«Иркутская городская клиническая больница № 8»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» определяет порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов при осуществлении деятельности работниками Областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 8» (далее – Учреждение).

2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является исключение возможности влияния личной заинтересованности работников Учреждения на выполняемые ими трудовые функции.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;

личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения 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 работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

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

5. Ответственность за неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Мероприятия, направленные на выявление, предотвращение возникновения и урегулирование конфликта интересов, а также минимизацию его последствий

6. В целях выявления, предотвращения возникновения и урегулирования конфликта интересов, а также минимизации его последствий Учреждение:

обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого работника Учреждения с Положением о противодействии коррупции в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница №8», с порядком уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до работников Учреждения требований норм профессиональной этики, медицинской деонтологии и служебного поведения.

7. В случае если проводимые Учреждением проверочные мероприятия указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов или возможности его возникновения, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также минимизацию и (или) ликвидацию его последствий.

III. Обязанности, налагаемые на работников Учреждения в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов

8. При выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник Учреждения обязан:

руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, а также интересов третьих лиц;

воздержаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

IV. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

9. Работник Учреждения, в том числе медицинский работник, обязан уведомить руководителя Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

10. Уведомление оформляется в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

11. В Уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и замещаемая должность работника Учреждения, представившего уведомление;

б) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

в) трудовые (должностные) обязанности, на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

д) наличие (отсутствие) намерения лично присутствовать на заседании комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников (далее – Комиссия) при рассмотрении Уведомления;

е) дата подачи уведомления;

ж) подпись работника Учреждения, заполнившего Уведомление.

12. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал) лицом, ответственным за прием Уведомлений (далее – ответственное лицо).

13. Журнал ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

14. После регистрации Уведомления ответственное лицо выдает работнику, представившему Уведомление, расписку в получении Уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

15. Уведомление передается ответственным лицом главному врачу или вышестоящему руководителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

Главный врач Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов у медицинского работника, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Российской Федерации.

16. Руководитель Учреждения (при предоставлении Уведомления руководителем Учреждения – министр здравоохранения Иркутской области) по результатам рассмотрения Уведомления принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

V. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

17. Главный врач Учреждения, если ему стало известно о возникновении у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или

может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

18. Главный врач Учреждения в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное положение (отстранить от участия в принятии решения, перевести на иную должность, изменить круг трудовых обязанностей, принять иные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов) работника Учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения трудовых (должностных) обязанностей в установленном порядке.

19. По решению руководителя Учреждения сведения, содержащиеся в Уведомлении, и результаты проверочных мероприятий подлежат рассмотрению на заседании Комиссии.

Комиссия действует на основании правового акта Учреждения.

VI. Контроль за соблюдением работниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением

20. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на Комиссию.

21. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые могут повлечь или влекут конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

осуществление проверочных мероприятий по фактам нарушений работниками Учреждения настоящего Положения;

незамедлительное предоставление руководителю Учреждения полученной информации о конфликте интересов или о возможности его возникновения и результатах проведенных в связи с этим проверочных мероприятий;

иные действия, направленные на обеспечение контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением.

начальник отдела кадров

Л.В.Борисова

(Ф.И.О. лица, которому
направляется уведомление)

ОТ _____
(Ф.И.О. (при наличии),
замещаемая должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

Сообщаю о возникновении у меня конфликта интересов или
возможности его возникновения (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению норм профессиональной этики, медицинской деонтологии и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи)
представившего уведомление)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление _____

Ф.И.О. (при наличии), замещаемая должность работника, представившего уведомление)

от «___» _____ 20__ г. о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения получено _____ и зарегистрировано в журнале учета уведомлений
«___» _____ 20__ г. № _____

(подпись)
наименование должности ответственного лица)
Ж.В. Есева

Главный врач



Приложение 2
к Положению о конфликте интересов в
ОГАУЗ «ИГКБ № 8»
Приказ главного врача
От 27.02.2024 №119

**ФОРМА
ЖУРНАЛА УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО
ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

Рег. №	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, представившего уведомление	Наименование должности работника, представившего уведомление	Ф.И.О. (при наличии) ответственного лица, принявшего уведомление	Отметка о получении работником, представившим уведомление, расписки в получении уведомления	Краткое содержание уведомления	Отметка руководителя учреждения о получении уведомления (дата, Ф.И.О. (при наличии), подпись)	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Главный врач

Ж.В. Есева

СОГЛАСОВАНО

Представитель
трудового коллектива

И.В.Молева



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

Ж.В.Есева

**Порядок
информирования работниками работодателя о
о случаях совершения коррупционных нарушений в Областном
государственном автономном учреждении здравоохранения «Иркутская
городская клиническая больница № 8»**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О противодействии коррупции" от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ определяет:

1) порядок информирования работниками ОГАУЗ «ИГКБ № 8» (далее Учреждение) работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных нарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами организаций и иными лицами, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах коррупционных нарушений (далее - уведомление);

3) порядок регистрации уведомлений;

4) организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Информирование о фактах склонения их к совершению коррупционных нарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организаций и иными лицами, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту: «коррупционные нарушения») является обязанностью работника Учреждения.

3. О всех случаях коррупционных нарушений, установленных настоящим порядком работник обязан уведомить администрацию Учреждения в течение двух рабочих дней с момента, когда работнику стало известно о фактах коррупционных нарушений.

4. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается в юридический отдел Учреждения либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

5. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, наименование должности;

2) все известные сведения о лице, склоняющем работника к совершению коррупционных правонарушений;

3) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли работника;

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику; описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, дата, место, время, другие условия;

6) сведения о том, какие именно должностные обязанности работник мог нарушить, в случае склонения его к совершению коррупционных нарушений;

7) иные сведения, которыми располагает работник относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у работника, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

8) информация об исполнении работником обязанности по уведомлению органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника, заполнившего уведомление.

6. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее - журнал):

1) незамедлительно, в присутствии работника;

2) в тот же день, если оно поступило по почте.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в юридическом отделе Учреждения.

8. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в юридический отдел Учреждения, номер регистрации в журнале, подпись лица, ответственного за прием уведомлений, наименование должности работника.

9. После регистрации уведомления лицо, ответственное за прием уведомлений, выдает работнику расписку в получении уведомления с указанием даты получения и номера регистрации в журнале.

10. Анонимные уведомления передаются руководителю структурного подразделения, в котором предполагается или совершено коррупционное нарушение. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

12. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта коррупционного правонарушения (далее – комиссия).

13. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается приказом главного врача.

14. В ходе проверки должны быть установлены:

-причины и условия, которые способствовали коррупционному нарушению;

-действия (бездействие) работника учреждения при обнаружении коррупционного нарушения.

15. Результаты проверки комиссия представляет главному врачу в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

16. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений.

17. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционных нарушений комиссией выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

18. В случае если факт обращения о коррупционном нарушении не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений трудовых обязанностей, материалы, собранные в ходе проверки представляются главному врачу для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания.

Главный врач

Ж.В. Есева

Приложение № 1
к порядку информирования
работниками работодателя
о случаях совершения коррупционных
нарушений в
ОГАУЗ «ИГКБ № 8»
Приказ главного врача
от 27.02.2024 № 119

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах склонения работников ОГАУЗ «ИГКБ № 8» к совершению коррупционных нарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами организаций и иными лицами, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо

_____ лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, совершения

_____ коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами организаций, о

_____ возникновении личной заинтересованности (дата, место, время, другие условия
)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц, о совершенном

_____ нарушении другим лицом, описание личной заинтересованности)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению, о лице совершившим

_____ коррупционное правонарушение)

4. _____

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Главный врач

Ж.В. Есева



Приложение № 2
к порядку информирования
работниками работодателя
о случаях совершения коррупционных
нарушений в
ОГАУЗ «ИГКБ № 8»
приказ главного врача
От 27.02.2024 №119

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах склонения работников ОГАУЗ «ИГКБ № 8» к совершению коррупционных нарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами организаций и иными лицами, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

N	дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона		

Главный врач



Ж.В. Есева