



Министерство здравоохранения Свердловской области
Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области
«СВЕРДЛОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ БЮРО»
(ГАЗУ СО «СОПАБ»)

**ПРИКАЗ
ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

23.01.2024

№ 8-ОД

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о конфликте интересов ГАЗУ СО «СОПАБ» и
Положения о порядке информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и
рассмотрения таких сообщений**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации ст. 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов ГАЗУ СО «СОПАБ» (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений (Приложение 2).
3. Начальнику кадрово-юридического отдела кадров Ротгань С.В. обеспечить ознакомление вновь принимаемых работников с локальными правовыми актами.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника кадрово-юридического отдела Ротгань С.В.

И.о. начальника

А.А. Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов ГАУЗ СО «СОПАБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации ст. 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в государственном автономном учреждении здравоохранения Свердловской области «Свердловское областное патологоанатомическое бюро» (далее - ГАУЗ СО «СОПАБ», учреждение) формируется под влиянием как объективных, так и субъективных факторов.

1.3. Настоящее положение разработано с целью оптимизации взаимодействия сотрудников ГАУЗ СО «СОПАБ» с сотрудниками иных организаций, с гражданами, а также с целью профилактики конфликта интересов работника ГАУЗ СО «СОПАБ» в ситуации, при которой у работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей.

1.4. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- сотрудники - лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- должностные лица - лица, занимающие руководящие должности в учреждении, а также руководители структурных подразделений;
- личная выгода - заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;
- материальная выгода - материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;
- конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников ГАУЗ СО «СОПАБ» 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, которые могут привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации Учреждения.
- служебная информация - любая являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников учреждения в силу их должностных

обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы Учреждения, граждан;

- конфиденциальная информация - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы и задачи управления конфликтом интересов в Учреждении

2.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГАУЗ СО «СОПАБ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- обеспечение защиты работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован ГАУЗ СО «СОПАБ».

2.3. Сотрудники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3. Ситуации возникновения конфликта интересов

3.1. Сотрудник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести ему материальную или нематериальную выгоду, а также лицам, являющимся родственниками сотрудника или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

3.2. Сотрудник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.

3.3. Сотрудник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, выполняет или намерен выполнять

оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, либо намеревающейся установить такие отношения.

3.4. Сотрудник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, получает материальные блага или услуги от организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

3.5. Сотрудник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

4. Способы разрешения конфликта интересов

4.1. В случае возникновения конфликта интересов, для его разрешения ГАУЗ СО «СОПАБ» вправе использовать следующие способы:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ сотрудника 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;
- временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- 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.

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

5. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий

5.1. При поступлении на работу, изменении обязанностей сотрудника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов сотрудник обязан сообщить своему непосредственному руководителю.

5.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов в Учреждении:

- при приеме на работу производить ознакомление каждого сотрудника с настоящим Положением;
- проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на

доведение до сотрудников Учреждения содержание настоящего Положения;

- обеспечивать сохранность врачебной тайны и персональных данных;
- устанавливать в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения;

5.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;

- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

5.4. В случае если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, Учреждение принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

5.5. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

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

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением.

6. Контроль за соблюдением сотрудниками правил по предотвращению конфликта интересов

6.1. Осуществление контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил, предусмотренных настоящим положением, возлагается на Комиссию по противодействию коррупции в ГАУЗ СО «СОПАБ».

6.2. Осуществление контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов;

- право требования предоставлений должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе выполнения ими своих обязанностей при возникновении (вероятности возникновения) конфликта интересов;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения;

- уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах, проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;

- иные действия, направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

Положение
о порядке информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения
таких сообщений
в государственном автономном учреждении здравоохранения
Свердловской области «Свердловское областное патологоанатомическое
бюро» (ГАУЗ СО «СОПАБ»)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 мая 2013 г. N 231н "О Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений" с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников ГАУЗ СО «СОПАБ» добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

2. Работник обязан в течение одного дня уведомить ответственное должностное лицо по противодействию коррупции в ГАУЗ СО «СОПАБ» обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1 настоящего Положения путем передачи его ответственному должностному лицу по противодействию коррупции лично.

4. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, нахождения в отпуске, командировке и т.д.) работник учреждения направляет уведомление в течение одного рабочего дня с момента прибытия к рабочему месту.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

1) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дату, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

6. Уведомление подлежат обязательной регистрации в журнале учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, находящемся у лица, ответственного за работу по противодействию коррупции в учреждении (Приложение №2 к настоящему Положению). Копия уведомления с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

7. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

8. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по противодействию коррупции в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

10. Результаты проверки комиссия по противодействию коррупции предоставляет главному врачу в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

11. 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 обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных нарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

13. Работодатель уведомляет органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

14. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

15. Руководителем учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение №1
к Положению
о порядке информирования работниками работодателя о
случаях склонения их к совершению коррупционных
нарушений и рассмотрения таких сообщений
в государственном автономном учреждении
здравоохранения
Свердловской области «Свердловское областное
патологоанатомическое бюро»

И.о. начальника ГАУЗ СО «СОПАБ»

А.А. Мельниковой

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

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 правонарушений)
(дата, место, время) _____;
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник
по просьбе обратившихся лиц) _____;
- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняюшем к коррупционному правонарушению)

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от “ _____ ” _____ 20__ г.

