

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ МЕДИКО-САНИТАРНАЯ ЧАСТЬ ИМЕНИ
ЗАСЛУЖЕННОГО ВРАЧА РОССИИ В.А.ЕГОРОВА»**

В.И.Иванов 2024 г.

ПРИКАЗ

Ульяновск

№ 605-н.

**О комиссии по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов
в ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова**

В связи с кадровыми изменениями, во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в целях регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова, а также защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова в следующем составе:

Председатель:

Келин Ю.Б. главный врач

Заместитель председателя:

Сотникова Е.В. заместителя главного врача по медицинской части

Члены:

Зюнова М.В. заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам

Рябова Ю.С. начальник юридического отдела

Федотова И.А. начальник отдела кадров

Механюк А.В. руководитель по цифровой трансформации - директор

Еремина Е.С. начальник отдела экономического анализа и оплаты труда

2. Организовать работу комиссии в соответствии с Положением о работе комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова (Приложение к настоящему приказу).

3. Заведующим отделениями, начальникам отделов, руководителям структурных подразделений ГУЗ ЦКМСЧ им.В.А. Егорова:

3.1. довести настоящий Приказ до подчиненных сотрудников под подпись в срок до 30.11.2024.

3.2. предоставить листы ознакомления с настоящим приказом подчиненных сотрудников в юридический отдел в срок не позднее 02.12.2024.

4. Заведующему канцелярией Федотовой И.А. - ознакомить с настоящим приказом заместителей главного врача, заведующих отделениями, руководителей

структурными подразделениями.

5. Считать утратившим силу приказ ГУЗ ЦКМСЧ им.В.А. Егорова № 458-п от 06.09.2024 «О создании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Ю.Б. Келин

Приложение
к приказу ГУЗ ЦКМСЧ
им. В.А.Егорова
№ ____ от _____

**Положение о комиссии
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
в ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

Положение о конфликте интересов ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А. Егорова — это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

Действие настоящего положения распространяется на всех сотрудников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Минздрава России, настоящим Положением, другими нормативно-правовыми актами.

2. Задачи деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова;
- исключение злоупотреблений со стороны работников ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова при выполнении их должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

3. Принципы деятельности Комиссии

2.1. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

- *Принцип гуманизма* – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.
- *Принцип объективности* – предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.
- *Принцип компетентности* – предполагает наличие определенных умений и навыков решения, конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.
- *Принцип конфиденциальности* – этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.
- *Принцип справедливости* – наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

4.Порядок образования Комиссии

- 4.1.Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 4.2.Комиссия образуется приказом главного врача ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова, в котором утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.
- 4.3.В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь (без права голоса) и члены комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 4.4.В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о возникшем конфликте интересов;
 - другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 4.5.Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.
- 4.6.В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

5. Организация деятельности Комиссии

- 5.1. В Учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:
 - раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций работников.

5.2. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан, сотрудников ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- поручение Министерства здравоохранения Ульяновской области;
- выявление Комиссией признаков возможного наличия конфликта интересов.

5.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5.4. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения 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 (Приложение к Положению - Форма бланка).

5.5. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления. Регистрация уведомлений производится секретарем Комиссии в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения 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.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5.6. Информация, указанная в пункте 5.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф. И. О. работника ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

5.7. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.8. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 5.1 Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом главного врача ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

5.9. Главный врач ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 5.1. Положения о Комиссии.

5.10. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

5.11. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 5.1. Положения о Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

5.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.13. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

5.14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

5.15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

5.16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.17. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5.1. Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главному врачу ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5.18. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.19. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.20. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседаниях;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение 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. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- 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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

5.21. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.22. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

5.23. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель структурного подразделения ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова, в котором работает работник, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.24. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.25. Решение Комиссии, принятое в отношении работника управления, хранится в его личном деле.

5.26. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том

числе в случае не использования им обязанности сообщить главному врачу ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель структурного подразделения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

6. Делопроизводство

6.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

6.2. Заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками отношений оформляются протоколом.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

6.4. Протоколы регистрируются в «Журнале регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения».

7. Ответственность работников за несоблюдение Положения

За несоблюдение Положения работниками ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова устанавливаются меры ответственности, предусмотренные:

7.1. статьей 13, ст. 13.3 ФЗ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

7.2.статьей 6.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ:

- за непредставление медицинским работником информации о возникновении конфликта интересов руководителю медицинской организации, в которой он работает,
- влечет наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей;

- за непредставление или несвоевременное представление руководителем медицинской организации, уведомления о возникновении конфликта интересов медицинского работника - влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

- повторное не предоставление или несвоевременное предоставления информации о конфликте интересов влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей либо дисквалификацию на срок до шести месяцев.

8.3. статьей 201, 204, 285, 290, 291, 291.1, 292, 304 Уголовного кодекса РФ;

8.4. пунктами 5, 6, 7, 7.1, 9, 10 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Приложение №1 к Положению
о комиссии по предотвращению
и урегулированию
конфликта интересов
в ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова

ФОРМА БЛАНКА УВЕДОМЛЕНИЯ

Главному врачу
ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова

(должность, ФИО работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)

3. _____
(Дополнительные сведения)

«_____» _____ 20__ г.

(личная подпись работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«_____» _____ 20__ г. за № _____

(ФИО, подпись ответственного лица).

Приложение №2 к Положению
о комиссии по предотвращению
и урегулированию
конфликта интересов
в ГУЗ ЦКМСЧ им. В.А.Егорова

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

№ п/п уведом ления	Дата и время принятия уведомле ния	ФИО работника, обратившег ося с уведомлени ем	Дата и время передачи уведомлен ия руководит елю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись ответстве нного лица, зарегистр ировавшие го уведомле ние	Протокол решения Комиссии № и дата