

Бюджетное учреждение Республики Калмыкия
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДЕТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР
ИМЕНИ МАНДЖИЕВОЙ ВАЛЕНТИНЫ ДЖАЛОВНЫ»

П Р И К А З

14.12.2022г.

Элиста

№ 596

«Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и антикоррупционные стандарты БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.»»

Во исполнение приказа Минздрава РК от 09.12.2022г. № 1755 пр «О мерах по предупреждению коррупции в подведомственных учреждениях Министерства здравоохранения Республики Калмыкия», в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со ст. 13.3 ФЗ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указа Главы Республики Калмыкия от 29.11.2022 №241 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях республики Калмыкия, государственных унитарных предприятиях Республики Калмыкия, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Республики Калмыкия,

приказываю:

1. Принять к исполнению приказ Минздрава РК от 09.12.2022г. № 1755 пр «О мерах по предупреждению коррупции в подведомственных учреждениях Министерства здравоохранения Республики Калмыкия».
2. Утвердить Положение об антикоррупционных стандартах БУ РК «Республиканский детский медицинский центр имени Манджиевой Валентины Джаловны», согласно приложению № 1 к Указу Главы Республики Калмыкия от 29.11.2022 №241.
3. Утвердить перечень лиц, занимающих должности руководителя заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников, исполняющих обязанности, связанные с коррупционными рисками в соответствии с приложением №3 к Указу Главы Республики Калмыкия от 29.11.2022 № 241.
4. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов БУ РК «Республиканский детский медицинский центр имени Манджиевой Валентины Джаловны», согласно приложению № 2 к Указу Главы Республики Калмыкия от 29.11.2022 № 241.
5. Начальнику отдела кадров (Хундаии Ю.Ю.) ознакомить главного врача Манджиеву С.А., заместителей главного врача по детской поликлинике Оконову М.Н., по медицинской части Баджаеву В.О., по ОМР Джанджиеву А.И., по КЭР Васильеву К.Н., главного бухгалтера Сатуюеву Г.А., ведущего специалиста ПЭО Семенову М.В, заведующих отделениями с настоящим приказом (направить сканкопию приказа на электронную почту всем подразделениям).
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



Манджиева С.А.

Положение
об антикоррупционных стандартах Бюджетного учреждения Республики Калмыкия
«Республиканский детский медицинский центр имени Манджиевой Валентины
Джаловны»

I. Общие положения

- 1.1. Антикоррупционные стандарты Бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Республиканский детский медицинский центр имени Манджиевой Валентины Джаловны» (далее – БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.») представляют собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.».
- 1.2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Главы Республики Калмыкия от 29.11.2022 № 241 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Республики Калмыкия, государственных унитарных предприятиях Республики Калмыкия, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Республики Калмыкия.
- 1.3. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются: повышение открытости и прозрачности деятельности организации; создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность.
- 1.4. Формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.
- 1.5. Минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение
антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение антикоррупционных стандартов, в БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.» осуществляют лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений в организации, согласно Приложения №3.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах: открытость и прозрачность деятельности;

- законность;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;

постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции в БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.» (приложение № 1 к приказу БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.» № 417 от 28.10.2021), разработанный на 2021-2024 гг.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей работников организации (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение N 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в орган исполнительной власти Республики Калмыкия, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работники контрактной службы (контрактный управляющий), а также иные работники организации (по согласованию с органом исполнительной власти Республики Калмыкия, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации), исполняющие обязанности, связанные с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в орган исполнительной власти Республики Калмыкия, осуществляющий от имени Республики Калмыкия функции и полномочия учредителя организации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

4.2.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с принципами законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита

хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует орган исполнительной власти Республики Калмыкия, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

4.2.6.2. Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

4.2.6.3. Руководитель организации и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.3. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении Республики Калмыкия, государственном унитарном предприятии Республики Калмыкия (Приложение N 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

5.1. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники организации:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам).

5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение N 1
к Антикоррупционным
стандартам

(рекомендуемая форма)

Декларация
конфликта интересов

_____ (фио)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами государственного учреждения Республики Калмыкия, государственного унитарного предприятия Республики Калмыкия (далее - организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____

_____ мне понятны.

_____ (наименование
организации)

_____ (подпись
работника)

_____ (фамилия, инициалы)

Кому: ³ (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов (далее - декларация))	
Должность:	
Дата заполнения:	«__» _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	должность	Адрес организации
начало	окончание			

¹ Представляется ежегодно.

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 23.12.2008 N. 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов руководителю исполнительного органа государственной власти Республики Калмыкия, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник - руководителю организации.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.¹

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники* акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники² членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники³ должности в органах государственной власти Республики Калмыкия и (или) органах местного самоуправления (при положительном ответе указать орган и должность).

4. Работают ли в организации Ваши родственники² (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность родственника²)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял:'

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

¹ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

² Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

³ Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от Должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель организации

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Антикоррупционным
стандартам

Перечень трудовых функций, включаемых
в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных
и иных правонарушений в государственном учреждении Республики Калмыкия,
государственном унитарном предприятии Республики Калмыкия

1. Обеспечивает взаимодействие государственного учреждения Республики Калмыкия, государственного унитарного предприятия Республики Калмыкия (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение N 3
к Антикоррупционным
стандартам
(примерная форма)

Руководителю _____

(организационно-правовая
форма и наименование
организации)

(Ф.И.О. работника организации, 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 трудовых
функций 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 лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику
предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному
правонарушению, а также информация об отказе (согласии)
работника принять предложение о совершении коррупционного
правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от «___» _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Указу Главы
Республики Калмыкия от 29
ноября 2022 г. № 241

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя,
главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного
управляющего), а также иных работников, исполняющих обязанности,

связанные с коррупционными рисками

в БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.» ,

(наименование и организационно-правовая форма организации)

находящемся в ведомственном подчинении

Министерства здравоохранения Республики Калмыкия

(наименование исполнительного органа государственной власти Республики Калмыкия)

№ п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства/регистрац ии	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Манджиева Светлана Анатольевна (Джуджиева, заклучение брака 16.09.2007г., Отдел ЗАГС Кетченеровского района Республики Калмыкия)	главный врач	09.11.1982г. пос. Кевюды Ики- Бурульский район РК	РК, г. Элиста 8 мкр. д.11 кв.52	080200 523792	141-709- 644 55	85 07 372750, 28.11.2007г., ТП ОФМС России по Республике Калмыкия в Кетченеровском районе

2	Джанджиева Антонина Ивановна (Савлданова, заклучение брака 23.07.1983г., Проточенский сельский совет Лиманского района, Астраханской области)	заместитель главного врача по ОМР	07.01.1963г. с. Проточное Лиманский район Астраханская область	РК, г. Элиста 10 мкр., д.15 корп.3, кв.36	081408 312640	048-542- 528 72	85 07 377284, 27.02.2008г., Отделом ОФМС России по Республике Калмыкия в городе Элиста
3	Васильева Кермен Николаевна (Убушиева, заклучение брака 13.08.1994г., Отдел ЗАГС г. Элиста)	заместитель главного врача по КЭР	13.02.1968г. п. Ики-Бурул Ики- Бурульского района Калмыцкой АССР	РК, г. Элиста 10 мкр., д.4, кв.2	081405 371503	015-617- 044 23	85 12 479335, 12.03.2013г., ОФМС России по Республике Калмыкия в гор. Элиста
4	Оконова Марина Николаевна (Доржинова, заклучение брака 24.02.2018г., Отдел ЗАГС Октябрьского района Управления ЗАГС Республики Калмыкия)	заместитель главного врача по детской поликлиник е	08.12.1988г. п. Большой Царын Октябрьский район Калмыцкая АССР	РК, Октябрьский район п. Большой Царын ул.Школьная д.15 кв.1 г. Элиста, 4 мкр., д.15 кв.75	080601 083490	106-974- 372 80	85 17 542725, 07.12.2017г., ТП УФМС России по Астраханской области и Республике Калмыкия в Октябрьском районе
5	Баджаева Вера Олеговна (Батаева, заклучение брака 21.07.2015г., Отдел Загс г. Элисты Управления ЗАГС Республики Калмыкия)	заместитель главного врача по медицинско й части	23.06.1992г. п. Шатта Кетченеровск ий район Республики Калмыкия	РК, г.Элиста ул. 8 марта д.4А	080401 377291	146-426- 920 71	85 15 517119, 28.07.2015г., ТП ОФМС России по Республике Калмыкия в Кетченеровском районе

6	Сатуева Гиляна Анатовна (Нюденова, заключение брака 08.11.1997г., Отдел Загс г. Элисты Управления ЗАГС Республики Калмыкия)	главный бухгалтер	06.01.1975г. п. Чилгир Яшкульский район Республика Калмыкия	РК, Черноземельский район п.Комсомольский ул. Чумудова д.1 г. Элиста, 5-я улица д.32	081403 306386	080-655- 361 66	85 19 571423, 27.01.2020, МВД по Республике Калмыкия
7	Семенова Мария Викторовна (Бармагнанова, заключение брака 28.04.2002г., Отдел Загс г. Элисты Управления ЗАГС Республики Калмыкия)	ведущий экономист	29.05.1983г. г.Элиста	РК, г.Элиста 2мкр., д.32, кв.54	774316 004806	075-009- 195 52	40 05 209209, 20.07.2004, 64 Отделом Милиции Кировского района Санкт- Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение 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, Приказа Минздрава РК № 1755пр от 09.12.2022г., Устава БУРК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.» (в дальнейшем - Учреждение) и иных локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников БУ РК «Республиканский детский медицинский центр имени Манджиевой В.Д.» в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.» вне зависимости от занимаемой должности.

2. Принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.» осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность и инициативность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- д) защита работника Учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) руководством БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.»;
- е) соблюдение баланса интересов Учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов.

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

3.1. Работник БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.» 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 рассмотрения вопроса о возникшем, а также возможном возникновении конфликта интересов

4.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

4.2. 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 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4.3. 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.

4.4. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет **заместитель главного врача по КЭР**, как лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений

4.5. Регистрация представленного уведомления 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 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в кабинете заместителя главного врача по КЭР, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется заместителем главного врача, как уполномоченное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в БУРК «РДМЦ им.Манджиевой В.Д.».

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

4.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения и регистрации передается Главному врачу БУРК «РДМЦ им.Манджиевой В.Д.».

Главный врач БУРК «РДМЦ им.Манджиевой В.Д.» рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

4.8. По результатам рассмотрения заместителем главного врача по КЭР, как ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение и подается на рассмотрение Главному врачу Учреждения. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

4.9. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает главный врач БУРК «РДМЦ им.Манджиевой В.Д.».

4.10. Главный врач направляет в Министерство здравоохранения Республики Калмыкия информацию в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления от работника уведомления:

- о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников Учреждения;
- о принятом решении главного врача БУРК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.» в ответ на уведомление о конфликте интересов от работников Учреждения.

5. Порядок и 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 законодательства.

5.2. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими 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, исключаящих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- временное отстранение работника Учреждения от должностных обязанностей;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. 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.

Приложение 1
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в БУРК «РДМЦ им.Манджиевой В.Д.»

Главному врачу
БУРК «РДМЦ им.Манджиевой В.Д.
(наименование должности руководителя Учреждения)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет _____ или _____ может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регист рации	Содер жание заинте ресо ванности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Подпись лица, направивш его уведомлен ие	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						