Приложение № 3

к Приказу №498 от 28.09.2020г

Положение

о конфликте интересов

государственного бюджетного учреждения здравоохранения

«Бурятский республиканский клинический онкологический диспансер**»**

**Общие положения**

Настоящее Положение о конфликте интересов (далее Положение) разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Положение о конфликте интересов ГБУЗ БРКОД — 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 медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими 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.

**Цели и задачи**

Своевременное выявление и регулирование конфликта интересов в деятельности работников ГБУЗ БРКОД (далее – Учреждение) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений, а именно ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников, на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые деловые решения.

Задачи Положения:

1. определение круга лиц, попадающих под действие Положения;

2. определение основных принципов управления конфликтом интересов в учреждении;

3. определение порядка раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядка его урегулирования, в том числе возможных способов разрешения возникшего конфликта интересов;

4. определение обязанностей сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

5. определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;

6. определение ответственности работников за несоблюдение Положения.

**Круг лиц, попадающих под действие Положения**

Действие Положения распространяется на всех работников учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

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 Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

**Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов работником учреждения, в том числе возможных способов разрешения возникшего конфликта интересов**

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.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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.

**Обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя учреждения, в которой он работает.

6. Руководитель учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Республики Бурятия.

**Лица ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

Должностное лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересах назначается приказом главного врача ГБУЗ БРКОД.

Рассмотрение сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересах производится Комиссий по урегулированию конфликтов интересов, действующей на основании Положения «О конфликте интересов» и Положения «О комиссии по урегулированию конфликтов интересов» ГБУЗ БРКОД.

**Ответственность работников за несоблюдение Положения**

За несоблюдение Положения работниками ГБУЗ БРКОД устанавливаются меры ответственности, предусмотренные:

1. статьей 13, ст. 13.3 ФЗ от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

2. статьей 6.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 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.

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

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

Приложение №5

к Приказу ГБУЗ БРКОД

№

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ**

**ГБУЗ «Бурятский республиканский клинический онкологический диспансер»**

**1. Общие положения**

Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов, образуемой в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Бурятский республиканский клинический онкологический диспансер» (далее – Учреждение).

Комиссия создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими своих должностных обязанностей.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Уставом и иными локально-нормативными актами Учреждение.

Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом главного врача Учреждения.

Комиссия по урегулированию конфликта интересов является совещательным органом при главном враче Учреаждения, действует на постоянной основе.

**2. Задачи и полномочия Комиссии**

Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии являются:

- развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения;

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;

- исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;

- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об конфликте интересов должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других работников учреждения;

- принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в учреждении;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от должностных лиц учреждения;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных лиц; выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

- участвовать в мероприятиях учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций

**3. Состав Комиссии**

Комиссия состоит из семнадцати человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, обладающих при принятии решений равными правами.

На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно – без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

По решению главного врача учреждения заседания Комиссии могут проводиться под его председательством.

Члены Комиссии обязаны:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность учреждения;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

**4. Порядок работы Комиссии**

Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от работника (ов) учреждения, а также от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации.

Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника учреждения личной заинтересованности.

При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача Учреждения.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

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.

Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы.

Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

**5. Решение Комиссии**

По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- ФИО, должность работника Учреждения, 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;

- ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании; существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

Приложение №1

к Положению о комиссии по

урегулированию конфликтов интересов

Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов ГБУЗ БРКОД:

1. Председатель комиссии: главный врач –
2. Заместитель председателя комиссии: заместитель главного врача по лечебной части –
3. Член комиссии: главный бухгалтер –
4. Член комиссии: заместитель главного врача
5. Член комиссии: юрисконсульт -
6. Член комиссии: главная мед. сестра -
7. Член комиссии:
8. Член комиссии:–
9. Член комиссии:
10. Член комиссии: председатель профкома –
11. Член комиссии: