

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

(Тюменская область)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ «НЕФТЕЮГАНСКАЯ ОКРУЖНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ В.И.ЯЦКИВ»**

**(БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_05\_»\_\_\_10\_\_\_2023 г. 07-108 – П-№ \_\_420\_\_\_

#### П Р И К А З

|  |
| --- |
| «Об утверждении Положения о конфликте интересов работников БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив», порядка рассмотрения декларации о конфликте интересов работника, порядка уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении должностных обязанностей» |

В целях предупреждения коррупционных проявлений и правонарушений среди работников, в том числе с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов, личной заинтересованности в деятельности работников в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив», повышения эффективности мер, направленных на формирование антикоррупционного поведения работников учреждения и исключения факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в учреждении, руководствуясь в своих действиях Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=1B36CE6A523A76EA19D644BC007A4F70142221D3C6170F0599AEB1B94Et1P5D)ом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 №229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26.09.2014 №531-рп «О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
   1. Положение о конфликте интересов работников БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу.
   2. Порядок рассмотрения декларации о конфликте интересов в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив», в соответствии с приложением №2 к настоящему приказу.
   3. Декларацию о конфликте интересов, в соответствии с приложением №3 к настоящему приказу.
   4. Порядок уведомления работодателя работниками БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с приложениями рекомендуемых форм уведомления и журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с приложением №4 к настоящему приказу.
2. Требования настоящего приказа подлежат обязательному соблюдению и исполнению всеми работниками учреждения.
3. Заместителю главного врача по кадрам Урманчиевой Елене Владимировне обеспечить заполнение деклараций о конфликте интересов гражданином, при поступлении на работу в учреждение и работником учреждения, при назначении на вышестоящую должность, руководствуясь Положением о конфликте интересов работников БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив».
4. Заместителям главного врача по всем направлениям, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре, главному инженеру, руководителям всех структурных подразделений (заведующим отделениями, начальникам отделов и т.д.) обеспечить: заполнение деклараций о конфликте интересов, при возникновении конфликтов интересов подчиненных работников, уведомление работодателя подчиненными работниками о возникновении личной заинтересованности, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководствуясь Положением о конфликте интересов работников БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив».
5. Отделу обеспечения деятельности и делопроизводства ознакомить с приказом заместителей главного врача по всем направлениям, руководителей всех структурных подразделений (заведующих отделениями, начальников отделов, главного инженера, главную медицинскую сестру, главного бухгалтера, старших медицинских сестер и т.д.).
6. Отделу кадров ознакомить под подпись всех работников учреждения и предоставить листы ознакомления в юридический отдел.
7. Начальнику отдела АСУ Хренову Александру Владимировичу обеспечить размещение настоящего приказа на сайте учреждения в разделе «противодействие коррупции».
8. С момента вступления в действие настоящего приказа признать утратившим силу приказ от 24.01.2023 №30 «Об утверждении Положения о конфликте интересов работников БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» и порядка рассмотрения декларации о конфликте интересов».
9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач Д.В. Мальцев

Исполнитель:

Матвейчук Ирина Николаевна,

Юрисконсульт 1 категории юридического отдела,

8(3463)246-153

Приложение №1

к приказу от \_05.10.2023\_ № \_420\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»

I. Общие положения

* 1. Положение о конфликте интересов работников БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон №273-ФЗ), Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Закон №323-ФЗ), Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 25.09.2008 №[86-оз](consultantplus://offline/ref=1B36CE6A523A76EA19D65AB11616187F132C79D7C51E0553C1FBB7EE1145E610CDtFP9D) «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», на основании типового положения о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, утвержденного распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 26.09.2014 №531-рп.
  2. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (далее - учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
  3. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- под **заинтересованными лицами** понимаются лица, заключившие с учреждением трудовой договор, а также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров (далее именуемые также – работники);

- под **личной заинтересованностью** работника понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

- под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на исполнение им профессиональных обязанностей и (или) влечёт за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам учреждения;

- под **конфликтом интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности** понимается ситуация, при которой у медицинского и фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя учреждения материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского и фармацевтического работника и интересами пациента (ст. 75 Закона №323-ФЗ).

Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник учреждения позволяет частному либо иному интересу, действию извне, по существу выполняемой им деятельности, влиять на объективность его суждения и действия от имени учреждения, конкурировать против учреждения по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым учреждением сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации учреждения.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в учреждение, с Положением производится в соответствии со [статьей 68](consultantplus://offline/ref=BC14AC7B9B00CC46F849C325CE8DD8CC4F82FED20FD73BF8B1E7696996E8C0F14903AF234899B0D8o3B6I) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

II. Основные принципы предотвращения

и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;

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

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

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

2.2. Основные задачи при соблюдении требований к служебному поведению, предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов:

- обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- осуществление в учреждении мер по предупреждению коррупции.

2.3. Формы предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

2.4. Соблюдение требований к служебному поведению работников учреждения устанавливаются Кодексом этики и служебного поведения учреждения.

2.5. В целях недопущения конфликта интересов и соблюдения требований к служебному поведению, работники учреждения обязаны:

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

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации;

- уведомлять главного врача и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

2.6. В соответствии со ст. 74 Закона №323-ФЗ налагаются ограничения на медицинских и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности:

2.6.1. Медицинские работники и руководители медицинских организаций не вправе:

1) принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

2) заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

3) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

4) предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

5) осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;

6) выдавать рецепты на лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

2.6.2. Фармацевтические работники не вправе:

1) принимать подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, и принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компании, представителя компании;

2) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения населению;

3) заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

4) предоставлять населению недостоверную и (или) неполную информацию о наличии лекарственных препаратов, включая лекарственные препараты, имеющие одинаковое международное непатентованное наименование, медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

2.7. После того как медицинский работник проинформировал главного врача о возникновении у него конфликта интересов, руководитель данной медицинской организации обязан в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, в письменной форме уведомить об этом уполномоченный федеральный орган исполнительной власти (ст.75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации").

III. Порядок раскрытия конфликта интересов

работником учреждения и его урегулирования

3.1.Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде [декларации](#Par121) о конфликте интересов (по форме, утвержденной в учреждении) в следующих случаях:

- при приеме на работу;

- при назначении на новую должность;

- при возникновении конфликта интересов.

3.2. 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.

3.3. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководитель учреждения гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

3.4. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченными на это должностными лицами с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.5. По результатам рассмотрения поступившей информации, специально созданная комиссия по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее также – Комиссия) принимает решение о дальнейших действиях в отношении должностного лица (в соответствии с разделом IV настоящего Положения).

3.6. Заинтересованные лица должны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих должностных (профессиональных) обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, указанных в уставе учреждения.

3.7. Заинтересованные лица должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждения.

3.8. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

IV. Возможные способы

разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов заполняется работником с последующим анализом уполномоченными на это должностными лицами.

4.2. Формы урегулирования конфликта интересов:

- 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, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=BC14AC7B9B00CC46F849C325CE8DD8CC4F82FED20FD73BF8B1E7696996oEB8I) Российской Федерации;

- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнение работника учреждения в соответствии со [статьей 80](consultantplus://offline/ref=BC14AC7B9B00CC46F849C325CE8DD8CC4F82FED20FD73BF8B1E7696996E8C0F14903AF234899B1D6o3B8I) Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника учреждения в соответствии с [пунктом 7.1 части первой статьи 81](consultantplus://offline/ref=BC14AC7B9B00CC46F849C325CE8DD8CC4F82FED20FD73BF8B1E7696996E8C0F14903AF234091oBB7I) Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.3. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов в п.4.2 настоящего Положения не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности руководителя учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

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

4.6. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений медицинского, фармацевтического и немедицинского персонала Учреждения.

V. Возможные способы

предотвращения конфликта интересов

5.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

5.1.1. Строгое соблюдение должностными лицами и сотрудниками учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями.

5.1.2. Утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая чётко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчётности.

5.1.3. Распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между главным врачом и заместителями главного врача учреждения.

5.1.4. Выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определённому кругу работников учреждения.

5.1.5. Распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления противоправных действий при осуществлении уставной деятельности.

5.1.6. Внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчётности.

5.1.7. Исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: должностные лица и сотрудники учреждения должны воздерживаться от участия в соответствующих операциях или сделках, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми данные должностные лица и сотрудники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы.

5.1.8. Запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

5.2. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники учреждения обязаны:

5.2.1. Исполнять обязанности с учётом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами учреждения.

5.2.2. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава, локальных нормативных правовых актов учреждения, настоящего Положения.

5.2.3. Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и /или иной выгоды в связи с осуществлением ими должностных обязанностей.

5.2.4. Обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения.

5.2.5. Исключить возможность вовлечения учреждения, его должностных лиц и сотрудников в осуществлении противоправной деятельности.

5.2.6. Обеспечивать максимальную возможную результативность при совершении сделок, усилить контроль над исполнением контрактных обязательств, повысить ответственность поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за осуществление (ненадлежащее исполнение) обязательств, помнить об ответственности за осуществление государственных закупок с нарушением установленного порядка.

5.2.7. Обеспечивать достоверность бухгалтерской отчётности и иной публикуемой информации.

5.2.8. Своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации.

5.2.9. Соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения учреждения.

5.2.10. Предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов.

5.2.11. Обеспечивать сохранность денежных средств и других ценностей учреждения.

5.2.12. Своевременно доводить до сведения главного врача, непосредственного руководителя, Комиссии, уполномоченных должностных лиц, информацию о любом конфликте интересов, как только стало известно об этом.

5.2.13. Обеспечивать своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, его должностных лиц и сотрудников.

5.3. Непосредственным руководителям структурных подразделений (заместителям главного врача по всем направлениям, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре, главному инженеру, заведующим отделениями, начальникам отделов и т.д.) обеспечивать своевременное выявление конфликтов интересов подчиненных работников на самых ранних стадиях их развития и принимать меры по разрешению и урегулированию конфликта интересов (заполнение работником декларации о конфликте интересов, доведение до сведения руководителя учреждения и комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, иные меры предотвращения и разрешения конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации).

5.4. Примеры указанных мер предотвращения и разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры предотвращения и разрешения конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

VI. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием

и урегулированием конфликта интересов

6.1. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого работника учреждения.

6.2. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- руководствоваться интересами учреждения без учёта своих личных интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций, обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

6.3. Работники учреждения осуществляют свою трудовую деятельность в учреждении, основываясь исключительно на интересах учреждения, без протекции или предпочтении третьих сторон, в основе которых лежат личные соображения.

6.4. В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и конфликта интересов, о которой руководитель, работники учреждения знали, но не сообщили, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой, договорной, профессиональной деятельности, выразившиеся в неисполнении (ненадлежащем исполнении) должностных обязанностей и причинении ущерба учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными, нормативными, правовыми актами учреждения.

VII. Ответственность работников учреждения

за несоблюдение настоящего Положения

7.1. Согласно части 1 статьи 13 Закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию [конфликта интересов](consultantplus://offline/ref=5EAECAE213F202381BE20BDFCDC94A33655C105B17DF114FA5851D84C9856026B280F19739PER0L), стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/69361038/number/2), нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (пункт 7.1. части первой статьи 81 ТК РФ).

7.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований законодательства, может быть признана судом недействительной в соответствии с нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Приложение №2

к приказу от \_05.10.2023\_ № \_420\_\_

**Порядок**

**рассмотрения декларации о конфликте интересов**

**в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»**

1. Порядок рассмотрения декларации о конфликте интересов в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения декларации о конфликте интересов (далее - декларация), представленной работником учреждения.

2. Декларация рассматривается специалистом отдела кадров, юрисконсультом юридического отдела, непосредственным руководителем (в случае необходимости), заместителем главного врача по направлению (в случае необходимости) (далее именуемые – должностное лицо), а также комиссией по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов (при получении информации о конфликте интересов):

2.1. при приеме на работу гражданина;

2.2. при назначении на новую должность работника;

2.3. при выявлении конфликта интересов.

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, при выявлении конфликта интересов, декларация направляется должностным лицом на рассмотрение руководителю учреждения, комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

5. Декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

6. Срок хранения декларации составляет 1 (один) год с даты заполнения. По истечении срока хранения декларация подлежит уничтожению в соответствии с порядком, установленным в учреждении.

Приложение №3

к приказу от \_05.10.2023\_ № \_420\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

**ДЛЯ СВЕДЕНИЯ**: при заполнении декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на супруга(у), родителей, детей, родных и двоюродных братьев и сестёр работника. Необходимо внимательно ознакомиться с изложенными вопросами и ответить «ДА» или «НЕТ» на каждый из вопросов. В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом непосредственного руководителя.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Дата заполнения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

Декларация охватывает период времени

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

перед заполнением настоящей декларации ознакомился с Антикоррупционной политикой учреждения, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Положением о конфликте интересов работников учреждения, Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами: | |
| 1.1. | В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? | Да Нет |
| 1.2. | В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? | Да Нет |
| 2. | Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами: | |
| 2.1. | В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)? | Да Нет |
| 2.2. | В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве? | Да Нет |
| 3. | Производили ли Вы какие-либо действия от лица учреждения (например, как лицо, утверждающее приёмку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес? | Да Нет |
| 4. | Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей? | Да Нет |
| 5. | Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных, сведения, составляющие врачебную тайну граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей. | Да Нет |
| 6. | Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество учреждения (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей? | Да Нет |
| 7. | Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в учреждении, которая противоречит требованиям рабочего распорядка учреждения к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения? | Да Нет |
| 8. | Работают ли члены Вашей семьи в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? | Да Нет |
| 9. | Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? | Да Нет |
| 10. | Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приёме их на работу в учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности? | Да Нет |
| 11. | Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? | Да Нет |
| 12. | Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? | Да Нет |

Если Вы ответили «Да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.*

**(подпись, Ф.И.О.)**

Изложенная информация в декларации мною проверена:

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. специалиста)

РЕШЕНИЕ: конфликт интересов обнаружен - Да  Нет 

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. специалиста)

С участием (при необходимости):

РЕШЕНИЕ: конфликт интересов обнаружен - Да  Нет 

Непосредственный руководитель/ заместитель главного врача по направлению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение №4

к приказу от \_05.10.2023\_ № \_420\_\_

**Порядок**

**уведомления работодателя работниками БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя работниками БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) устанавливает правила уведомления работодателя работниками БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (далее – учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- **заинтересованные лица** – работники, заключившие с учреждением трудовой договор, а также физические лица, сотрудничающие с учреждением на основе гражданско-правовых договоров (далее именуемые также – работники);

- под **личной заинтересованностью** работника понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

- под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на исполнение им профессиональных обязанностей и (или) влечёт за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам учреждения;

- **уведомление** – уведомление работодателя работником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- **комиссия** – комиссия по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов, постоянно действующий коллегиальный орган учреждения, положение и состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

1. Работники учреждения обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.
3. Порядок рассмотрения уведомлений руководителей государственных учреждений, государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утверждается Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

II. Рассмотрение уведомлений

1. При возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. В случае нахождения работника учреждения вне пределов места осуществления трудовой функции (служебная командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации), работник учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее следующего рабочего дня по прибытии к месту осуществления трудовой функции.
3. Прием и регистрация уведомления о возникновении личной заинтересованности у работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) осуществляется юридическим отделом учреждения.
4. Уведомление составляется в письменном виде (рекомендуемый образец приведен в [Приложении 1](#sub_1500) к Порядку):

К [уведомлению](#sub_1500) прилагаются имеющиеся в распоряжении работника учреждения дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые работником учреждения, по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае если [уведомление](#sub_1500) не может быть представлено работником учреждения лично, то оно направляется им по почте в адрес учреждения с уведомлением о вручении.

1. Регистрация [уведомлений](#sub_1500) осуществляется в юридическом отделе учреждения, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) (рекомендуемый образец приведен в [Приложении 2](#sub_2000) к Порядку).

Листы [Журнала](#sub_2000) должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью учреждения.

Срок регистрации [уведомления](#sub_1500) составляет один рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления [уведомления](#sub_1500) в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

На копии [уведомления](#sub_1500), подлежащей передаче работнику учреждения, проставляется отметка о регистрации в [Журнале](#sub_2000) с указанием регистрационного номера и даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия [уведомления](#sub_1500) с отметкой о его регистрации выдается работнику учреждения на руки под подпись в [Журнале](#sub_2000) или направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Зарегистрированное [уведомление](#sub_1500) не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации направляется руководителю учреждения и комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов на рассмотрение.

1. Руководитель Учреждения, комиссия по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов, по результатам рассмотрения [уведомления](#sub_1500) принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим [уведомление](#sub_1500), конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим [уведомление](#sub_1500), личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим [уведомление](#sub_1500), не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

1. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 6](#sub_1082) Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель учреждения, Комиссия обеспечивают принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику учреждения, направившему [уведомление](#sub_1500), принять такие меры.
2. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "в" пункта](#sub_1083) 6 Порядка, руководитель учреждения, Комиссия рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, направившего [уведомление](#sub_1500), мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
3. В случае поступления уведомления от медицинского работника или фармацевтического работника о возникновении у него конфликта интересов, руководитель данной медицинской организации обязан в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, в письменной форме уведомить об этом уполномоченный федеральный орган исполнительной власти (ст.75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации").

Приложение №1  
к Порядку уведомления работодателя

работниками БУ «Нефтеюганская окружная

клиническая больница имени В.И.Яцкив»

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Рекомендуемый образец

Главному врачу БУ «Нефтеюганская

окружная клиническая больница

имени В.И.Яцкив» Д.В. Мальцеву

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, должность, структурное подразделение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон)

**Уведомление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(регистрационный №) (дата регистрации)

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь / не намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов

**(нужное подчеркнуть)**.

Способ получения сведений о принятом решении уведомления (указать о получении лично или адрес для направления копии уведомления и сведений о принятом решении):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2  
к Порядку уведомления работодателя

работниками БУ «Нефтеюганская окружная

клиническая больница имени В.И.Яцкив»

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Рекомендуемый образец

Начат \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_ листах

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный №/Дата регистрации (дата поступления) | Сведения об уведомителе, представившем уведомление  (ФИО, должность) | Краткое содержание уведомления | ФИО должностного лица, принявшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте | Дата направления руководителю учреждения и комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов на рассмотрение | Решение о проведении проверки/ Решение, принятое по результатам проверки  (дата, номер) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |