

Порядок
уведомления работодателя (представителя работодателя) работниками
ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске
о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

1. Порядок уведомления работодателя (представителя работодателя) работниками ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и определяет единые для всех работников ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске (далее – ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске) требования к уведомлению работодателя (представителя работодателя) работниками ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Целью настоящего Порядка является:

3.1. урегулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске.

3.2. своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

4. Порядок уведомления работодателя (представителя работодателя) работниками ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения – это внутренний документ ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске, устанавливающий порядок уведомления работодателя (представителя работодателя) работниками ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

5. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске и правами и законными интересами ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске работником которого он является.

6. При возникновении у работника ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске (далее лицо – обязанное уведомить (подчиненный работник)) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов обязан незамедлительно (т.е. не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда лицу, обязанному уведомить, стало известно), а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке и/или вне пределов места работы – при первой возможности (т.е. не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда лицо, обязанное уведомить, прибыло на рабочее место) обязан в письменной форме на имя работодателя (представителя работодателя) направить уведомление о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее – уведомление) по форме согласно приложению 3 к приказу ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (представителя работодателя) работниками ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения» (далее – Приказ) своему непосредственному руководителю и в отдел кадров ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске.

7. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся у лица, обязанного уведомить, документы, подтверждающие факты, изложенные в уведомлении.

8. Уведомление подлежит регистрации сотрудником отдела кадров ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске в день поступления в журнале учета уведомлений работодателя (представителя работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – журнал) по форме согласно приложению 4 к Приказу. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске.

9. Копия Уведомления с отметкой о регистрации предоставляется лицу, обязанному уведомить. Уведомления, не содержащие данные в отношении лица, обязанного уведомить, а также подписи данного лица и даты составления не регистрируются и не рассматриваются.

10. Непосредственный руководитель подчиненного работника, в случае поступления к нему информации от данного работника о возникновении у него личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения подчиненного работника от занимаемой должности с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности вне зависимости от процедуры рассмотрения уведомления комиссией по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интереса на период урегулирования конфликта интересов, а т.ж. незамедлительно (не позднее конца рабочего дня), направить в отдел кадров ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске докладную записку на имя главного врача о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, с приложением уведомления.

11. В докладной записке на имя работодателя (представителя работодателя) должны содержаться предложения и сведения:

а) об отсутствии признаков конфликта интересов и отсутствии необходимости рассмотрения уведомления на заседании комиссии ГБУ РО «ДГБ» в г. Новошахтинске по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия);

б) о наличии признаков конфликта интересов (с указанием, в чем это заключается) и необходимости рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

12. В случае принятия работодателем (представителем работодателя) решения о направлении уведомления на заседание комиссии, рассмотрение уведомления осуществляется в соответствии с Положением о работе комиссии.

13. Лицо, обязанное уведомить, обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Непринятие лицом, обязанным уведомить, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим привлечение работника к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

14. Непринятие непосредственным руководителем лица, обязанного уведомить (подчиненным работником) которому стало известно о возникновении у подчиненного работника личной заинтересованности, которая может привести или приводит к конфликту интересов является правонарушением, влекущим за собой привлечение к ответственности предусмотренной действующим законодательством.

15. Уведомление, все документы, подтверждающие факты. Изложенные в уведомлении, а в случае рассмотрения уведомления комиссией, выписка из протокола заседания комиссии подлежат включению в личное дело работника.

Приложение 3
к приказу ГБУ РО «ДГБ» в г.
Новошахтинске от 09.01.2023 № 29

Главному врачу ГБУ РО «ДГБ» в г.
Новошахтинске Сорокиной Л.Г.

(от) _____

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ст. 75), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю:

1. _____

(описываются обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

2. _____

(описываются должностные обязанности, на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых может негативно повлиять или негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____

(описываются предложения по урегулированию конфликта интересов, дополнительные сведения, прилагаемые материалы)

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Уведомление получено руководителем:

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(дата поступления уведомления) (подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений работодателя (в отделе кадров) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(дата поступления уведомления) (подпись)

(Ф.И.О. должностного лица,
зарегистрировавшего уведомление)