

Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУ РО ОКПТД

1. Цели и задачи Положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Рязанской области Областной клинический областной противотуберкулёзный диспансер (далее – Положение, Учреждение) — это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которого он является.

Личная заинтересованность работника – заинтересованность, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

3.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

3.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

3.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

3.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

4.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

— 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.

4.3. Лицами, ответственными за приём сведений о возникающем (имеющемся) конфликте интересов и за рассмотрение этих сведений, являются:

— руководитель Учреждения,

— руководители структурных подразделений, в которых возникает (имеется) конфликт интересов,

— специалист по кадрам (при приёме на работу).

4.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме, установленной в приложениях № 1 и № 2 к

5.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

5.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

5.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение Положения

За несоблюдение Положения работник может быть привлечён к административной, дисциплинарной, уголовной ответственности.

— 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,

— перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов,

— отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения,

— увольнение работника из организации по инициативе работника,

— увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка (за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей).

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру 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. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

Положению (Приложение № 1: Уведомление о наличии личной заинтересованности и о возможном возникновении конфликта интересов, Приложение № 2: Уведомление о наличии личной заинтересованности и о возникшем конфликте интересов). Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (Приложение № 3 к Положению). Журнал регистрации ведётся специалистом отдела кадров и хранится в отделе кадров.

4.5. Полученная ответственными лицами информация немедленно доводится до руководителя Учреждения и комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссии).

4.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.6.1. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трёх рабочих дней, в течение которых Комиссия выносит решение о проведении проверки данной информации.

4.6.2. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении.

4.6.3. При совпадении члена Комиссии и стороны конфликта интересов в одном лице такой член Комиссии в рассмотрении информации о конфликте интересов, в проверке данной информации и в принятии решения относительно наличия и способа разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов участия не принимает.

4.6.4. В результате работы по проверке поступившей информации и имеющихся материалов Комиссия может прийти к следующим выводам:

— ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования,

— конфликт интересов имеет место.

4.6.5. Комиссия может использовать различные способы разрешения конфликта интересов, в том числе: