ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу главного врача ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер»

от "	,,	20	г.
	№		

«Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

- 1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 9 «Общие обязанности работников Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции» Положения об антикоррупционной политике ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер», и устанавливает процедуру уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работниками ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» (далее Учреждение).
- 2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
- 3. Работник ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер», в т.ч. медицинский или фармацевтический (далее работник), обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.
- 4. При невозможности уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 3 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после её устранения.
- 5. Работник представляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), на имя главного врача ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.
 - К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника дополнительные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.
- 6. Уведомление и дополнительные материалы представляются работником лично, а в случае невозможности такого представления направляются любым удобным для работника средством связи.
- 7. Секретарь руководителя (лицо, его заменяющее) осуществляет прием и регистрацию уведомлений.
 - Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений работников ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.
- 8. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается на рассмотрение главному врачу ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер».
 - По решению главного врача ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» уведомление может быть передано в административно-правовой отдел для осуществления его предварительного рассмотрения и проверки содержащихся в нем сведений.
 - По решению главного врача для рассмотрения уведомления может создаваться комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия). В состав Комиссии кроме работников ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» могут входить представитель Департамента здравоохранения, труда социальной защиты населения Ненецкого автономного округа, а также представитель (представители) медицинских и образовательных учреждений Ненецкого автономного округа.
- 9. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица административноправового отдела (Комиссия) имеют право:

- 9.1. получать от работника, представившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам;
- 9.2. изучать представленные работником дополнительные материалы;
- 9.3. получать от работника, представившего уведомление, а также от иных лиц, имеющих отношение к фактам, указанным в уведомлении, письменные пояснения по существу поданного уведомления и дополнительным материалам;
- 9.4. направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ненецкого автономного округа, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и заинтересованные организации в целях проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
- 10. Должностные лица административно-правового отдела (члены Комиссии), осуществляющие предварительное рассмотрение уведомлений, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе такого рассмотрения. Разглашение сведений, полученных в результате осуществления предварительного рассмотрения уведомлений, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений административно-правовой отдел (Комиссия) подготавливает мотивированное заключение на каждое из них (далее заключение).
 - Заключение оформляется в свободной форме на имя главного врача ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер», подписывается должностным лицом административно-правового отдела (членами Комиссии), осуществлявшим предварительное рассмотрение уведомления.
- 12. В заключении указываются:
 - 12.1. сведения, подтверждающие или опровергающие факт возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении трудовых обязанностей работником, представившим уведомление;
 - 12.2. анализ причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения;
 - 12.3. перечень конкретных мероприятий, которые предлагается провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения;
 - 12.4. выводы о наличии признаков коррупционного правонарушения и оснований для направления материалов в правоохранительные органы, а также необходимости принятия иного решения с изложением мотивированных причин необходимости его принятия.
- 13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются главному врачу ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в административно-правовой отдел, а в случае создания Комиссии не позднее 30 дней со дня регистрации уведомления в ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер».
 - В случае направления запросов, указанных в подпункте 4 пункта 9 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются главному врачу ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» в течение 45 дней со дня поступления уведомления в административно-правовой отдел. Указанный срок может быть продлен главным врачом ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» на основании служебной записки должностного лица административно-правового отдела, осуществляющего предварительное рассмотрение уведомления, но не более чем на 30 дней.

- 14. По итогам рассмотрения уведомления главный врач ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» принимает одно из следующих решений:
 - 14.1. признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
 - 14.2. признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
 - 14.3. признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
- 15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14 настоящего Порядка, главный врач ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.
- 16. Административно-правовой отдел в течение 7 рабочих дней со дня принятия главным врачом ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» решения по результатам рассмотрения заключения направляет работнику, представившему уведомление, письмо, содержащее информацию о результатах предварительного рассмотрения уведомления и принятом главным врачом ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» решении.
- 17. Работник, представивший уведомление, вправе ознакомиться с документами и материалами, касающимися содержащихся в уведомлении сведений, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.
- 18. Неисполнение работником обязанностей по принятию мер для предотвращения или урегулирования конфликта интересов является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку уведомления работодателя работниками ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главному врачу
ГБУЗ НАО «Окртубдиспансер»
от работника
должность, ФИО
Уведомление о возникновении у работника, в т.ч. медицинского или фармацевтического 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:
Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
Дополнительные сведения:
«»20 г
Уведомление зарегистрировано «» 20 г. рег. №
(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)