приложение № 3
к приказу от «09» января 2025 г. № 96к

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУЗ «СП № 60 ДЗМ»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном автономном учреждении здравоохранения города Москвы «Стоматологическая поликлиника № 60 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее соответственно Положение, Учреждение) определяет единые требования к выявлению, раскрытию, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, порядок уведомления работодателя о личной заинтересованности, а также порядок рассмотрения соответствующих материалов.

1.2.Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, уставом Учреждения, Антикоррупционным кодексом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3.Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности, характера выполняемой работы, места работы и структурного подразделения, включая работников филиалов.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

личная заинтересованность — возможность получения работником при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ либо иной выгоды (преимущества) лично или для третьих лиц, если такая возможность влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых обязанностей;

конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, законными интересами Учреждения, пациентов, работников, контрагентов, общества или государства, способное причинить им вред;

предотвращение конфликта интересов — принятие мер, направленных на исключение возможности возникновения конфликта интересов;

урегулирование конфликта интересов — принятие мер, направленных на устранение либо минимизации последствий возникшего конфликта интересов.

1.5. Для медицинских работников конфликт интересов при осуществлении профессиональной деятельности понимается также в значении, установленном статьей 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.6. Наличие личной заинтересованности само по себе не является нарушением. Работник обязан своевременно сообщить о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и не допустить ее влияния на подготовку, согласование, принятие или исполнение решений, связанных с выполнением трудовых обязанностей.

2. Основные принципы

2.1. Работа по предотвращению и урегулированию конфликта интересов основывается на следующих принципах:

- приоритет законных прав и интересов пациентов, Учреждения, работников, общества и государства;

- личная ответственность работников за своевременное раскрытие личной заинтересованности;

- объективность и беспристрастность при принятии решений;

- индивидуальная оценка обстоятельств каждой ситуации;

- конфиденциальность сведений о личной заинтересованности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

- соразмерность принимаемых мер характеру и степени риска конфликта интересов;

- недопустимость неправомерного воздействия на работника в связи с его добросовестным уведомлением о личной заинтересованности или содействием рассмотрению соответствующего вопроса.

2.2. Не допускается участие работника в подготовке, согласовании, принятии или исполнении решения, если личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на его объективность и беспристрастность.

3. Типовые ситуации

3.1. Конфликт интересов может возникать, в частности, при:

- подборе, приеме, переводе, аттестации, премировании, привлечении к дисциплинарной ответственности работников, если решение принимается в отношении родственника, супруга (супруги), лица, состоящего в свойстве, либо иного близкого лица работника;

- наличии прямой или непосредственной подчиненности (подконтрольности) между работниками, состоящими в близком родстве или свойстве, если это создает возможность влияния на кадровые, финансовые,

организационные либо иные решения;

- осуществлении закупок, приемке товаров, работ, услуг, заключении, исполнении, изменении или расторжении договоров, если работник либо связанные с ним лица имеют имущественный, корпоративный, трудовой или иной личный интерес в отношении поставщика, подрядчика, исполнителя или иного контрагента;

- распределении стимулирующих выплат, фонда оплаты труда, материальной помощи, рабочего времени, отпусков, нагрузки, материальных ценностей или иных благ;

- направлении пациентов на обследование, лечение, медицинскую реабилитацию, получение лекарственных препаратов, медицинских изделий, платных медицинских услуг либо в иные организации при наличии у работника личной заинтересованности;

- взаимодействии с фармацевтическими, медицинскими, страховыми и иными организациями, если личная заинтересованность работника способна повлиять на принимаемые решения;

- использовании служебной информации, персональных данных, сведений, составляющих врачебную тайну, иной конфиденциальной информации, имущества, денежных средств, оборудования, расходных материалов или иных ресурсов Учреждения в личных интересах или интересах третьих лиц;

- иной оплачиваемой деятельности, владении ценными бумагами, долями, участии в органах управления юридических лиц или иных обстоятельствах, способных повлиять на объективное исполнение работником трудовых обязанностей.

3.2. Перечень, приведенный в пункте 3.1 настоящего Положения, не является исчерпывающим. При наличии сомнений работник вправе обратиться к секретарю Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГАУЗ «СП № 60 ДЗМ» для получения консультации и при необходимости представить уведомление.

4. Обязанности работников и руководителей

4.1. Работник обязан:

- не допускать возникновения ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение трудовых обязанностей;

- незамедлительно, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о личной заинтересованности, направить работодателю письменное уведомление;

- до принятия решения работодателем или Комиссией по урегулированию конфликта интересов по возможности воздержаться от участия в подготовке, согласовании, принятии и исполнении решений, по вопросу, затрагивающему его личную заинтересованность;

- представлять документы, сведения и пояснения, необходимые для рассмотрения уведомления;

- выполнять принятое работодателем решение о применении мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. Руководитель структурного подразделения, которому стало известно о признаках личной заинтересованности подчиненного работника, обязан незамедлительно сообщить об этом главному врачу и секретарю Комиссии, а также принять меры, исключающие участие такого работника в подготовке и принятии решений по соответствующему вопросу до его рассмотрения.

4.3. Секретарь Комиссии обеспечивает консультирование работников по вопросам применения настоящего Положения, прием и регистрацию уведомлений, их предварительное рассмотрение, подготовку материалов для главного врача и Комиссии, учет и хранение материалов с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, врачебной тайне и иной охраняемой законом тайне.

5. Порядок уведомления

5.1. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляется работником в письменной форме на имя главного врача по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5.2. Уведомление представляется лично секретарю Комиссии либо через подразделение, осуществляющее делопроизводство. При отсутствии работника по уважительной причине уведомление представляется в первый рабочий день после прекращения обстоятельств, препятствовавших его подаче.

5.3. Уведомление подлежит регистрации секретарем Комиссии в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности. Работнику, представившему уведомление лично, выдается копия с отметкой о регистрации.

5.4. В уведомлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение работника, обстоятельства, послужившие основанием для уведомления, описание личной заинтересованности, сведения о лицах, организациях, сделках, решениях или иных обстоятельствах, с которыми связана личная заинтересованность, меры, уже принятые работником для предотвращения конфликта интересов, а также дата и подпись работника.

5.5. Если сведения, изложенные в уведомлении, затрагивают персональные данные, врачебную тайну, коммерческую тайну или иную охраняемую законом тайну, работник включает в уведомление сведения, необходимые для оценки ситуации. Документы, содержащие такие сведения, представляются в объеме и порядке, допускаемых законодательством Российской Федерации.

5.6. Представление работником декларации о возможной личной заинтересованности, если такая декларация предусмотрена локальными

нормативными актами Учреждения, не освобождает его от обязанности направить уведомление при возникновении конкретной ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Рассмотрение уведомлений

6.1. Секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления осуществляет его предварительное рассмотрение, при необходимости запрашивает у работника и структурных подразделений пояснения и документы, готовит мотивированное заключение и представляет материалы главному врачу.

6.2. По результатам предварительного рассмотрения материалов главный врач принимает одно из следующих решений:

- о рассмотрении материалов непосредственно и принятии мер в пределах компетенции работодателя;

- о направлении материалов на рассмотрение Комиссии по урегулированию конфликта интересов;

- о проведении дополнительной проверки;

- о направлении материалов по компетенции в иной уполномоченный орган или структурное подразделение;

- об отсутствии оснований для дальнейшего рассмотрения с уведомлением работника о принятом решении.

6.3. Материалы подлежат направлению на рассмотрение Комиссии, если требуется коллегиальная оценка обстоятельств и (или) выработка комплекса мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а также в случаях, когда вопрос касается руководителя структурного подразделения, заместителя главного врача, члена Комиссии или нескольких работников, затрагивает права пациентов, может повлечь существенные правовые, финансовые или репутационные риски для Учреждения, имеются разногласия по оценке обстоятельств либо выявлены признаки коррупционного, дисциплинарного, административного,

гражданско-правового или уголовно наказуемого деяния.

6.4. Комиссия рассматривает материалы в срок не более десяти рабочих дней со дня их получения. При необходимости истребования дополнительных документов, получения пояснений или проведения иных действий, необходимых для всестороннего рассмотрения материалов, срок может быть продлен главным врачом, но не более чем на десять рабочих дней, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

6.5. Рассмотрение Комиссией материалов осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГАУЗ «СП № 60 ДЗМ».

6.6. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов в пределах компетенции работодателя принимает главный врач.

6.7. Медицинский работник при возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности обязан письменно проинформировать главного врача в соответствии со статьей 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ в течении трёх рабочих дней. Главный врач обеспечивает направление предусмотренной законом информации в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в установленный срок.

7. Меры предотвращения и урегулирования

7.1. В зависимости от конкретных обстоятельств могут применяться одна или несколько следующих мер:

- самоотвод или отвод работника от участия в подготовке, согласовании, принятии либо исполнении решения;

- передача полномочий по соответствующему вопросу другому работнику;

- установление дополнительного контроля за действиями работника;

- изменение порядка согласования, должностных обязанностей, служебной нагрузки, функционала или порядка взаимодействия;

- исключение прямой или непосредственной подчиненности (подконтрольности) между работниками, состоящими в близком родстве или свойстве;

- отказ работника от выгоды, послужившей причиной возникновения конфликта интересов, прекращение участия в деятельности, вызывающей конфликт интересов, либо совершение иных действий, устраняющих личную заинтересованность;

- перевод работника с его письменного согласия на другую работу в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- иные меры, не противоречащие законодательству Российской Федерации и направленные на исключение влияния личной заинтересованности на исполнение трудовых обязанностей.

7.2. Изменение условий трудового договора, перевод на другую работу, отстранение от работы, привлечение к дисциплинарной ответственности, прекращение трудового договора и иные действия, затрагивающие трудовые права работника, осуществляются исключительно при наличии предусмотренных законодательством оснований и с соблюдением установленной процедуры.

7.3. Вопросы совершения сделок, в отношении которых имеется заинтересованность лиц, указанных в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и актами учредителя. Комиссия вправе подготовить рекомендации и информационные материалы, но не подменяет уполномоченный орган или учредителя при принятии решения об одобрении сделки.

7.4. При выявлении признаков коррупционного, административного, уголовного или иного правонарушения главный врач принимает меры в пределах компетенции, включая направление материалов в уполномоченные государственные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Конфиденциальность, ответственность и заключительные положения

8.1. Сведения, содержащиеся в уведомлениях, материалах предварительного рассмотрения, протоколах заседаний Комиссии и иных документах, рассматриваемых в соответствии с настоящим Положением, являются конфиденциальными и используются исключительно для целей предотвращения и урегулирования конфликта интересов, проведения проверок, принятия мер реагирования и выполнения требований законодательства Российской Федерации.

8.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Доступ к документам предоставляется только лицам, которым он необходим для исполнения должностных обязанностей. При рассмотрении сведений, составляющих врачебную тайну, соблюдаются требования Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

8.3. Не допускается неправомерное увольнение, перевод, снижение оплаты труда, лишение стимулирующих выплат, создание неблагоприятных условий труда или иное неправомерное воздействие на работника в связи с его добросовестным уведомлением о личной заинтересованности или содействием рассмотрению соответствующего вопроса.

8.4. Неисполнение работником обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе непредставление уведомления, представление заведомо неполных или недостоверных сведений, отказ от

выполнения законного решения работодателя о мерах урегулирования конфликта интересов, влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения и условиями трудового договора.

8.5. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства, организационной структуры Учреждения, выявлении новых коррупционных рисков либо по решению главного врача.

8.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

приложение № 4
к приказу от «09» января 2025 г. № 96к

ФОРМА

уведомления
о возникновении конфликта интересов
при осуществлении своих трудовых обязанностей
в Государственном автономном учреждении здравоохранения города Москвы
«Стоматологическая поликлиника № 60
Департамента здравоохранения города Москвы»

Главному врачу ГАУЗ «СП № 60 ДЗМ»
Е.В. Терняку

от _____

_____
(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении конфликта интересов
при осуществлении своих трудовых обязанностей
в Государственном автономном учреждении здравоохранения города Москвы
«Стоматологическая поликлиника № 60
Департамента здравоохранения города Москвы»

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении своих трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____.
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

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

_____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная
_____.
заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____.
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть)*.

К уведомлению прилагаю _____
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной
_____
заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

_____ 20__ г. _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «____» _____ 20____г.
Регистрационный № _____

_____
(подпись, ФИО, должность специалиста)