

СОГЛАСОВАНО:
Единый представительный орган
работников ГБУЗ ВО «РД №2
г.Владимира»

_____ В.В. Амосов
_____ О.А. Ершова
« 21 » _____ 2021 год

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ГБУЗ ВО
«РД №2 г.Владимира»



_____ С.Е. Телегин
« 21 » _____ 2021 год

ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Родильный дом №2 г.Владимира» (ГБУЗ ВО «РД №2 г.Владимира»)

г.Владимир
2021 г.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области "Родильный дом №2 г.Владимира" (далее – ГБУЗ ВО "РД №2 г.Владимира"), работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), приложение № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник составляет уведомление на имя главного врача ГБУЗ ВО "РД №2 г.Владимира" и представляет его должностному лицу, ответственному за ведение Журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ВО "РД №2 г.Владимира".

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи, по электронной почте или по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом ГБУЗ ВО "РД №2 г.Владимира" ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ВО "РД №2 г.Владимира". Должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Главный врач ГБУЗ ВО "РД №2 г.Владимира" в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений руководителю ГБУЗ ВО "РД №2 г.Владимира".

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Главный врач ГБУЗ ВО "РД №2 г.Владимира" при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии ГБУЗ ВО "РД №2 г.Владимира".

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, главный врач ГБУЗ ВО "РД №2 г.Владимира" в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, главным врачом ГБУЗ ВО "РД №2 г.Владимира" рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании специально создаваемой для этого комиссии.

Руководителю
организации _____
(должность, наименование организации)
от _____

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

Я, _____ (Ф.И.О., должность), 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: _____

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии Организации, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании (нужное подчеркнуть).

(подпись)

(дата)

20__ г.

(расшифровка подписи)

