

УТВЕРЖДЕН
приказом главного врача
ГБУЗ ПК «Березовская ЦРБ»
от 17.06.2016г. № 181

ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками организации, созданных для выполнения задач, поставленных перед Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Пермского края «Березовская центральная районная больница», о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; «отраслевой орган» – Законом Пермского края от 14 декабря 2007 г. № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края».

2. Работник организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Пермского края «Березовская центральная районная больница» (далее – медицинская организация), обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника медицинской организации, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник медицинской организации направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), на имя работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

Работник, замещающий должность руководителя медицинской организации, направляет уведомление на имя руководителя отраслевого органа.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника медицинской организации, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника медицинской организации (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником медицинской организации трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником медицинской организации и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник медицинской организации и(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

5.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

5.6. дата заполнения уведомления;

5.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление работника медицинской организации регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в медицинской организации, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю.

Работодатель рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

8. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет

дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками организации, созданных
для выполнения задач, поставленных перед
Государственным бюджетным учреждением
здравоохранения Пермского края «Березовская
центральная районная больница», о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

_____ (должность, ФИО работодателя/руководителя отраслевого органа)

от _____ (должность, ФИО работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении 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.

_____ (подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.
рег. № _____

_____ (подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)