

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома  
БУ ХМАО-Югры «Нижнесортимская  
участковая больница»

  
О.А. Шигина  
2014 года.

«    »



УТВЕРЖДАЮ

и.о. Главного врача  
БУ ХМАО-Югры «Нижнесортимская  
участковая больница»

  
С.С. Строкова

2014 года.

«    »



## Порядок информирования о случаях возникновения конфликта интересов

1. Ответственным за прием сведений возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции \_\_\_\_\_.

2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов предоставляется в виде декларации о конфликте интересов (Приложение № 1) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения аттестаций на соответствие занимаемой должности;
- при возникновении конфликта интересов.

4. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется главному врачу.

6. Главный врач медицинского учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

7. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется главным врачом и должностным лицом медицинского учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

8. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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 медицинского учреждения;

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

9. По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

10. При принятии решения о выборе конкретного метода решения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

11. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение № 1  
к Порядку информирования о  
случаях возникновения  
конфликта интересов  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО и должность  
непосредственного начальника)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, заполнившего  
декларацию, должность)

**Декларация о конфликте интересов**

Перед заполнением настоящей декларации<sup>1</sup> я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Положением о конфликте интересов, Антикоррупционной политикой.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)  
От кого \_\_\_\_\_  
Должность: \_\_\_\_\_  
Дата заполнения: \_\_\_\_\_  
Декларация охватывает период времени с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**I. Внешние интересы и активы**

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В какой-либо из компаний, находящейся в деловых отношениях с учреждением (подрядчике, консультанте и т.п.) \_\_\_\_\_

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением? \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_

(В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции?)

<sup>1</sup> Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.

2. Являетесь ли Вы и лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а так же работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? \_\_\_\_\_

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

2.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_

## **II. Личные интересы**

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_

4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием (организацией), например платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения. Обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением? \_\_\_\_\_

## **III. Инсайдерская информация**

5. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для учреждения во время выполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_

6. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную, связанную с учреждением, информацию. Ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_

7. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? \_\_\_\_\_

## **IV. Равные права работников**

8. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

9. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_

10. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_

#### **V. Подарки и деловое гостеприимство**

11. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

#### **VI. Другие вопросы**

12. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I-VI необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

---

---

#### **VII. Декларация о доходах**

13. Какие доходы получали Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_

---

---

14. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_

---

---

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Настоящая Декларация содержит семь разделов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте инте-

ресов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке должностным лицом в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в учреждении.

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
Ф.И.О.