Утверждаю:
Главный врач
БУ РК «Лаганская РБ»
_____ Н.М. Шарапов
«__» _____ 2023 г.

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов БУ РК «Лаганская РБ»

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов[4], возникающего у работников БУ РК «Лаганская РБ», входе исполнения ими трудовых функций.

1.2.Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а так же на работников БУ РК «Лаганская РБ», должности которых включены в перечень должностей в БУ РК «Лаганская РБ», исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее -работники БУ РК «Лаганская РБ»).

1.3.Прием сведений о возникшем (имеющемся), а так же о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц БУ РК «Лаганская РБ», ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1.Урегулирование конфликта интересов в БУ РК «Лаганская РБ», осуществляется на основе следующих принципов:

а)обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

б)индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

в)конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

г)соблюдение баланса интересов БУ РК «Лаганская РБ», и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

---

[4]Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

д)защита работника БУ РК «Лаганская РБ», от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) БУ РК «Лаганская РБ».

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1.Вслучае возникновения или возможного возникновения у работника БУ РК «Лаганская РБ», личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а так же если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в БУ РК «Лаганская РБ», работник БУ РК «Лаганская РБ», подает на имя руководителя БУ РК «Лаганская РБ», уведомление (Приложение к настоящему Положению).

3.2.Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя БУ РК «Лаганская РБ», должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3.При рассмотрении уведомления обеспечивается все стороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4.По результатам рассмотрения должностным лицом БУ РК «Лаганская РБ», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5.В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6.Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю БУ РК «Лаганская РБ» .

3.7.Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8.Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель БУ РК «Лаганская РБ».

3.9.В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) БУ РК «Лаганская РБ», не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом орган исполнительной власти Республики Калмыкия, осуществляющий функции и полномочия учредителя БУ РК «Лаганская РБ», и Управление по противодействию коррупции при Главе Республики Калмыкия.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1.Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

Ограничение доступа работника БУ РК «Лаганская РБ», к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным)интересам;

Отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

Пересмотри изменение трудовых функций работника БУ РК «Лаганская РБ»;

Временное отстранение работника БУ РК «Лаганская РБ», от должности;

Перевод работника БУ РК «Лаганская РБ», на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, несвязанных с конфликтом интересов;

Отказ работника БУ РК «Лаганская РБ», от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

Увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
К Примерному Положению
о предотвращении
урегулировании
конфликта интересов

(рекомендуемая форма)

Руководителю

_____
(организационно-правовая форма и наименование организации)

_____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

«___»_____ 20__ г.