

Приложение № 3  
к Антикоррупционной политике  
ГУЗ «ТОНД №1»

**Положение о конфликте интересов  
в государственном учреждении здравоохранения  
«Тульский областной наркологический диспансер №1»**

**1. Цели и задачи положения**

Настоящее Положение разработано на основе Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21 ноября 2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников государственного учреждения здравоохранения «Тульский областной наркологический диспансер №1» (далее – Учреждение), а также возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

**2. Понятия и определения**

Сотрудники – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора либо гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой организацией в сфере здравоохранения;

Личная выгода – заинтересованность сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

Материальная выгода – материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;

Конфликт интересов – противоречие между интересами Учреждения и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и

(или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;

Служебная информация – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

Конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Круг лиц, попадающих под действие положения.**

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### **5. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов**

Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или, когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника.

Возможные типовые ситуации конфликта интересов и способы их урегулирования:

- Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.



Способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

– Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

– Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

– Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

– Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

– Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

– Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.



Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

– Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

## **6. Мероприятия, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий**

При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения, в котором он работает.

В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

– обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого сотрудника с Антикоррупционной политикой;

– проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до сотрудников Учреждения содержания настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

– обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

– устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

– сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;

– принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

В случае если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта



интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по противодействию коррупции.

#### **7. Обязанности сотрудников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

В целях предотвращения конфликта интересов сотрудники Учреждения обязаны:

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

– соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

– незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном Учреждении порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

– сообщать руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

– соблюдать режим защиты информации.

#### **8. Мероприятия, направленные на предотвращение неправомерного использования сотрудниками учреждения конфиденциальной информации, а также обеспечение ее защиты**

В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации, а также сохранения врачебной тайны Учреждение:

– определяет перечни информации, относящейся к разряду конфиденциальной;

– устанавливает различные уровни доступа сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации;

– устанавливает правила использования информации, ограничивающие передачу информации между сотрудниками Учреждения;

– обеспечивает наличие письменного обязательства сотрудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;

– ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений организации, предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные, и информацию, относимую к врачебной тайне.



## **9. Контроль за соблюдением сотрудниками учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим положением**

Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим положением, возлагается на Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

- право требовать предоставления сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе выполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанным с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;

- иные действия, направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

## **10. Меры ответственности за несоблюдение положения о конфликте интересов**

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения

коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.