

«Детская городская больница
с перинатальным центром»
г. Нижнекамск

“Шәһәр балалар дөваханәсе
Һәм перинаталь үзәге”
Түбән Кама шәһәре

от 28.04.2016 г

П Р И К А З

№ 137/01-02

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. №226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2020 годы», Закона Республики Татарстан от 4 мая 2006г. № 34-РТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 19 июля 2014 го. №512 «Об утверждении государственной программы «Реализация антикоррупционной политики республики Татарстан на 2015-2020 годы», приказа Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 18 августа 2014г. №1492 «Об утверждении Антикоррупционной программы Министерства здравоохранения Республики Татарстан на 2015-2020гг.», приказа Управления здравоохранения по Нижнекамскому муниципальному району Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 17 марта 2016г. № 72-пр,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию и минимизации коррупции в ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром» на 2016 год (приложение №1).

2. Утвердить следующий состав комиссии по урегулированию конфликта интересов:

Председатель комиссии:

Файзрахманов Н.К. – заместитель главного врача по медицинской части.

Секретарь комиссии: Юсупова Р.Х. – ведущий юрисконсульт

Члены комиссии:

Зигангареева Г.Г. – заместитель главного врача по организационно-методической работе,

Чигвинцева Е.А. – заместитель главного врача по поликлинической работе,

Мотыгуллина И.Г. – главная медицинская сестра,

Галеев Р.К. – руководитель Перинатального центра,

Семенова Э.Р. – начальник отдела кадров

3. Возложить координацию мероприятий по выполнению Плана мероприятий по противодействию и минимизации коррупции в ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром» на 2016 год на заместителя главного врача по ..

дицинской части, председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов Файзрахманова Н.К.

4. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром» (приложение №2).

5. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром» (приложение №3).

6. Комиссии по урегулированию конфликта интересов в своей работе руководствоваться положениями Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. №226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2020 годы», Закона Республики Татарстан от 4 мая 2006г. № 34-РТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 19 июля 2014 го. №512 «Об утверждении государственной программы «Реализация антикоррупционной политики Республики Татарстан на 2015-2020 годы», а также приказами Министерства здравоохранения Республики Татарстан и Управления здравоохранения по Нижнекамскому муниципальному району Министерства здравоохранения Республики Татарстан.

7. Приказ главного врача ГАУЗ ДГБ с ПЦ от 06.042012г. № 143/01-02 об утверждении состава антикоррупционной комиссии ГАУЗ ДГБ с ПЦ считать утратившим силу.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Р.А. Хамидуллин



Исп. Юсупова Р.Х.

План мероприятий ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром» по противодействию и минимизации коррупции в сфере медицинского обслуживания населения.

№п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1.	Совершенствование инструментов и механизмов противодействия коррупции		
1.1.	Действительное функционирование кадровых и иных служб больницы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение 2016г.
1.2.	Проведение проверок соблюдения медицинскими работниками запретов и ограничений, установленных действующим законодательством для медицинских работников	комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение 2016г.
1.3.	Проведение проверок информации о наличии или возможности возникновения конфликта интересов у медицинских работников	комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение 2016г.
1.4.	Проведение проверок сведений о фактах обращения в целях склонения медицинского работника к совершению коррупционных правонарушений	комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение 2016г.
1.5.	Определение и утверждение (корректировка) перечней должностей сотрудников медицинских организаций, замещение которых связано с коррупционными рисками	комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение 2016г.
1.6.	Систематическое проведение оценки коррупционных рисков, возникающих в сфере медицинского обслуживания населения	комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение 2016г.
1.7.	Обеспечение действительного функционирования комиссий медицинских организаций по противодействию коррупции	комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение 2016г.
2..	Проведение антикоррупционной экспертизы организационно-распорядительных актов		
2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных организационно-распорядительных актов медицинских организаций	Юсупова Р.Х. (по согласованию)	В течение 2016г.
3.	Проведение мониторинга и оценки		

3.1.	Проведение анализа и мониторинга работы Учреждения по противодействию коррупции	комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение 2016г.
3.2.	Опрос (анкетирование) населения с целью получения данных о степени удовлетворенности качеством медицинского обслуживания и лекарственного обеспечения, качеством информирования о порядке предоставления бесплатной медицинской помощи и правилах оказания платных медицинских услуг, о фактах коррупционных проявлений в медицинских организациях и т.п.	Зигангареева Г.Г.	В течение 2016г. (не менее 1 раз в квартал)
3.3.	Анализ обращений граждан о коррупциогенных факторах, поступивших в учреждение	комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение 2016г.
3.4.	Обобщение и оценка полученных в ходе мониторинга данных и представление отчета главному врачу	комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение 2016г.
4.	Осуществление антикоррупционной пропаганды и повышение правовой грамотности		
4.1.	Осуществление работы по формированию у медицинских работников отрицательного отношения к коррупции путем проведения бесед и консультаций в коллективе.	Файзрахманов Н.К., Юсупова Р.Х.	В течение 2016г.
4.2.	Повышение правовой грамотности сотрудников путем проведения лекций и занятий по антикоррупционной тематике с разъяснением ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Юсупова Р.Х.	В течение 2016г.
4.3.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению медицинскими работниками запретов и ограничений, установленных действующим законодательством для медицинских работников	комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение 2016г.
4.4.	Внедрение в практику ознакомления вновь принятых медицинских работников с нормами антикоррупционного поведения	Семенова Э.Р.	В течение 2016г.
5.	Обеспечение открытости и доступности для населения деятельности учреждения		
5.1.	Создание и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте больницы в телекоммуникационной сети Интернет	Зигангареева Г.Г., Юсупова Р.Х.	В течение 2016г.
5.2.	Обеспечение функционирования информационных каналов, позволяю-	Зигангареева Г.Г., Юсупова Р.Х.	В течение 2016г.

	щих гражданам сообщить о ставших им известными фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению		
5.3.	Размещение на официальном сайте больницы в телекоммуникационной сети Интернет годового отчета о реализации мер по противодействию коррупции	комиссия по урегулированию конфликта интересов	Декабрь 2016г.
5.4.	При необходимости доведение до СМИ информации о мерах, принимаемых учреждением по противодействию коррупции	Зигангареева Г.Г., Юсупова Р.Х.	В течение 2016г.
5.5.	Поддержание в актуальном состоянии информационных стендов в учреждении, содержащих информацию о порядке и условиях предоставления бесплатной медицинской помощи, правилах предоставления платных медицинских услуг и их видах, правах пациентов, информацию антикоррупционной направленности и т.д.	Зигангареева Г.Г., Юсупова Р.Х.	В течение 2016г.
6.	Реализация мер по противодействию и минимизации коррупции при осуществлении закупочной деятельности, расходовании выделяемых финансовых средств и использовании имущества		
6.1.	Обеспечение открытости и доступности осуществляемых учреждением закупок товаров, работ, услуг, а также обеспечение прав и законных интересов участников закупок	Барабаш А.Б.	В течение 2016г.
6.2.	Увеличение доли электронных аукционов в общем объеме закупок учреждения, отказ от запроса котировок и запроса предложений, уменьшение объема несостоявшихся торгов.	Барабаш А.Б., Зарипова Р.Я.	В течение 2016г.
6.3.	Осуществление внутреннего контроля за целевым и эффективным расходованием учреждением выделяемых финансовых средств, целевым и эффективным использованием закрепленного за учреждением государственного имущества.	Барабаш А.Б.	В течение 2016г.
6.4.	Осуществление мониторинга и анализа закупочной деятельности учреждений, целевого и эффективного расходования учреждением выделяемых финансовых средств, целевого и эффективного использования закрепленного за учреждением государственного имущества.	Барабаш А.Б.	В течение 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром», а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром».

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром».

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом главного врача ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром». Приказом определяются состав Комиссии и порядок ее работы.

2.2. В состав Комиссии входят:

- представитель нанимателя и (или) уполномоченный работник, в том числе специалист кадров, юрисконсульт, председатель профкома, руководитель структурного подразделения поликлиники, работник, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

2.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом главного врача ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром» в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усилению контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

3.6. По письменному запросу председателя Комиссии представитель нанимателя или специально уполномоченный им представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 3.2. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром».

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главный врач ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром» принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

3.15. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.17. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

3.18. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.20. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.21. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.22. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае ус-

тановления подобного факта Комиссией, главный врач ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром»:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

3.23. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель ГАУЗ «Детская городская больница с перинатальным центром» после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

3.24. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.25. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

3.26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на специалиста кадров.

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном автономном учреждении здравоохранения «Детская городская больница с перинатальным центром»

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) в Государственном автономном учреждении здравоохранения «Детская городская больница с перинатальным центром» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения и его работников.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2. Круг лиц, попадающих под воздействие настоящего положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. 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 оценке репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;

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

соблюдение баланса интересов Учреждения 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.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

раскрытие сведений, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждения также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

-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;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

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

- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса

работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Примеры конфликтных ситуаций

Пример 1.

Описание ситуации

Работник Учреждения, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника Учреждения, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых работник Учреждения осуществляет отдельные трудовые функции.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику Учреждения и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых работник Учреждения осуществляет отдельные трудовые функции, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Представителю работодателя, в случае если ему стало известно о получении работником Учреждения подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых работник Учреждения осуществляет отдельные функции, необходимо оценить, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей.

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то работнику Учреждения рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных лиц и организаций может нанести урон репутации Учреждения, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

В случае если представитель работодателя обладает информацией о получении родственниками работника Учреждения подарков от физических лиц и/или организаций, в отношении которых работник учреждения осуществляет отдельные функции, рекомендуется:

- указать работнику Учреждения, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;

- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;

- до принятия работником Учреждения мер по урегулированию конфликта интересов отстранить работника учреждения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.

Какое-либо физическое или юридическое лицо (или их представители) могут попытаться подарить работнику Учреждения подарок в связи с общепринятым поводом, например, в связи с празднованием дня рождения или иного праздника. В данной ситуации подарок не может однозначно считаться полученным в связи с исполнением должностных обязанностей и следовательно, возникает возможность обойти запрет, установленный законодательством. Тем не менее, необходимо учитывать, что получение подарка от заинтересованной организации ставит работника Учреждения в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности работника Учреждения и, тем самым, могут нанести ущерб репутации Учреждения в целом.

То же самое относится и к подаркам, получаемым от заинтересованной организации родственниками работника Учреждения. Действующее законодательство не устанавливает никаких ограничений на получение подарков и иных благ родственниками работника Учреждения. Несмотря на это, следует учитывать, что в большинстве случаев подобные подарки вызваны желанием обойти существующие нормативные ограничения и повлиять на действия и решения работника Учреждения.

Пример 2.

Описание ситуации

Работник учреждения получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику Учреждения рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.

Представителю работодателя, которому стало известно о получении работником Учреждения подарков от непосредственных подчиненных, следует указать работнику Учреждения на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать работнику Учреждения вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

Пример 3

Описание ситуации

Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных должностных функций управления в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника, в том числе:

- при исполнении должностных (трудовых) обязанностей имеется пересечение трудовых функций, при наличии непосредственной подчиненности либо при занятии руководящей должности в финансово-экономической службе;

- работник является членом аттестационной комиссии (комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении родственника работника.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности директора Учреждения и непосредственного начальника в письменной форме.

Директору учреждения (лицу исполняющему его обязанности) рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Пример 4

Описание ситуации

Работник выполняет или собирается выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой работник осуществляет отдельные функции, связанные с исполнением должностных обязанностей при работе в Учреждении.

Меры предотвращения и урегулирования

В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом директора Учреждения и непосредственного начальника в письменной форме.

Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого работника со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения работнику рекомендуется от предложений о выполнении или уже выполнении иной оплачиваемой работы.

В случае если работник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю работодателя рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, в которой работник выполняет иную оплачиваемую работу.

Пример 5

Описание ситуации

Работник участвует в принятии решения о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя работодателя и непосредственного начальника в письменной форме.

При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Представителю работодателя рекомендуется вывести работника из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у работника есть личная заинтересованность.

Пример 6.

Описание ситуации

Работник использует информацию, полученную в ходе исполнения должностных (трудовых) обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении действий, в которых у работника есть личная заинтересованность.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

Работнику запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Указанный запрет распространяется, в том числе, и на использование информации, не относящейся к конфиденциальной, которая лишь временно недоступна широкой общественности.

Представителю работодателя, которому стало известно о факте использования работником информации, полученной в ходе исполнения должностных (трудовых) обязанностей и временно недоступной широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение работником других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей.