Департамент здравоохранения Тюменской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Тюменской Области «Областная станция переливания крови»
(ГБУЗ ТО «ОСПК»)

ПРИКАЗ

от *14 сентября 2018 г.* № *70 – а*

г. Тюмень

Об утверждении Порядка уведомления сотрудниками учреждения о возникновении личной заинтересованности

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции в учреждении, в соответствии со ст. 11 и ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления сотрудниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской области "Областная станция переливания крови" о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Назначить юрисконсульта ответственным за прием и регистрацию уведомлений от сотрудников учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Юрисконсульту ознакомить сотрудников учреждения с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач А.В.Гаврилей

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБУЗ ТО "ОСПК"
от 14.09.2018 №70-а

ПОРЯДОК
уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской области "Областная станция переливания крови"о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Тюмень

2018

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской области "Областная станция переливания крови" (далее - Работниками), о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) работодатель — лицо, наделенное полномочиями на заключение и прекращение с работником трудового договора.

3. Работник обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

4. Работник в письменной форме обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

При нахождении Работника вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется Работником и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении Работник вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается Работником с указанием расшифровки подписи и даты.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении Работника материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6. Уведомление передается Работником юрисконсульту учреждения, ответственному за прием и регистрацию уведомлений Работников о личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — ответственный сотрудник).

Ответственный сотрудник в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию и информирует работодателя о поступлении уведомления.

7. Ответственный сотрудник готовит заключение о соблюдении Работником учреждения обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее — заключение).

8. При подготовке заключения ответственный сотрудник вправе проводить беседу с Работником организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу, а также направлять запрос в уполномоченное структурное подразделение Департамента здравоохранения Тюменской области для получения консультации.

9. Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю для принятия решения.

В случае направления запроса, а также истребования дополнительных документов, заключение представляется работодателю в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течение 5 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель рекомендует Работнику принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок, до истечения которого Работник, представивший уведомление, должен принять такие меры.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до Работника, представившего уведомление.

11. В случае непринятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к Работнику, допустившему правонарушение, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.