

И.о. главного врача ГБУЗ ВО МНД

*Ожирин*

« 25 » сентября



**ПОРЯДОК**  
уведомления работниками работодателя о возникшем  
конflikте интересов или возможности его возникновения и  
порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в  
в государственном бюджетном учреждении здравоохранения  
Владимирской области «Муромский наркологический  
диспансер»  
602267, Владимирская область, г. Муром,  
пл. Крестьянина, д.7

2020 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов (далее—Порядок) в ГБУЗ ВО «Муромский наркологический диспансер» (далее—Учреждение) разработан в целях реализации Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Учреждения (далее – работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

## **2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 1) в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

## **3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день его поступления.

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения лицом, ответственным за противодействие коррупции. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется главному врачу Учреждения.

3.3. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работнику заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

#### **4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

4.1. В течение трех рабочих дней после регистрации главный врач Учреждения рассматривает уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может заключаться в пересмотре и изменении трудовых обязанностей (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов вплоть до его отстранения от исполнения трудовых обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры в соответствии с утвержденным Положением о конфликте интересов.

Решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается главным врачом Учреждения в форме локального нормативного акта.

4.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

---

---

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или устранению конфликта интересов:

---

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по конфликту интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

«  »    20   г.    /     
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ****о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения  
работниками**

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф. И.О. должность лица, подавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф. И.О. должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление
----------	---	---	--	--------------------------------------	--	---