

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
«ВОРКУТИНСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»
(ГАУЗ РК «ВСП»)

П Р И К А З

14.12.2014 г.

№ 234

г. Воркута

«Об утверждении Положения о порядке подачи уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГАУЗ РК «ВСП»

Во исполнение ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжения Главы Республики Коми от 21 марта 2014г. № 76-р -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения сотрудниками ГАУЗ РК «ВСП» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на ответственного за профилактику коррупционных правонарушений – Кирпичникову Н.С.

Главный врач



В.А. Кисакова

Ознакомлены:

Кирпичникова Н.С.



Положение о порядке подачи уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГАУЗ РК «ВСП»

I. Общие положения

1. Положение о порядке сообщения сотрудниками ГАУЗ РК «ВСП» (далее – Учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение), определяет порядок сообщения сотрудниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

II. Порядок подачи уведомления

2. Сотрудники Учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя – ответственному за профилактику коррупционных правонарушений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленному по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

III. Порядок регистрации уведомления

4. Уведомление регистрируется ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений (далее - ответственный специалист).

5. Ответственный специалист регистрирует уведомление в специальном журнале согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

IV. Порядок рассмотрения уведомления

6. Поступившее уведомление рассматривается главным врачом. По решению главного врача:

6.1. Уведомления могут быть переданы для предварительного рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

6.2. Уведомления могут быть направлены для их предварительного рассмотрения ответственному специалисту.

7. Комиссия рассматривает уведомления, переданные ей в соответствии с решением главного врача, принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии.

8. Уведомления, переданные в Комиссию в соответствии с решением главного врача по поручению председателя Комиссии могут быть направлены ответственному специалисту для их предварительного рассмотрения.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственный специалист имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, другие организации.

10. По результатам предварительного рассмотрения ответственным специалистом уведомлений, поступивших к нему в соответствии с решениями главного врача или в соответствии с поручениями председателя Комиссии, ответственным специалистом подготавливаются мотивированные заключения.

Заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, ответственным специалистом представляются главному врачу или председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления к ответственному специалисту уведомлений. При этом к вышеуказанным документам прилагаются и поступившие к ответственному специалисту уведомления.

В случае необходимости направления ответственным специалистом запросов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, заключения и другие материалы представляются главному врачу или председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления к ответственному специалисту уведомлений. При этом к вышеуказанным документам прилагаются и поступившие к ответственному специалисту уведомления. Указанный срок может быть продлен главным врачом, но не более чем на 30 дней.

11. Главным врачом или председателем Комиссии по результатам рассмотрения уведомлений и заключений по ним, подготовленных ответственным специалистом (если такие заключения готовились) принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 11 настоящего Положения, главный врач самостоятельно или по рекомендации Комиссии (если уведомление передавалось на рассмотрение в Комиссию) в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12.1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 11 настоящего Положения, главный врач самостоятельно или по рекомендации Комиссии (если уведомление передавалось на рассмотрение в Комиссию) применяет к сотруднику Учреждения конкретную меру ответственности.

Приложение 1.
Уведомление о возникновении
личной заинтересованности,
которая приводит или может
привести к возникновению
конфликта интересов

Ответственному за профилактику коррупционных
правонарушений в ГАУЗ РК «ВСП»

от _____
(наименование должности, структурного подразделения)

(Ф.И.О.)

**Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к возникновению конфликта интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

Намереваюсь /не намереваюсь/ (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании
комиссии по противодействию коррупции в ГАУЗ РК «ВСП» при рассмотрении
настоящего уведомления.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись лица, расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение 2.
ЖУРНАЛ регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации и уведомления	Фамилия, инициалы, должность сотрудника Учреждения, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы сотрудника Учреждения, регистрирующего уведомление	Подпись сотрудника Учреждения, подавшего уведомление	Дата направления уведомления главному врачу