



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
"ТОЛЬЯТТИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2"

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 345

**«Об утверждении перечня должностей, на которых распространяется
требование по заполнению декларации конфликта интересов»**

В целях предотвращения совершения коррупционных правонарушений, установления основных стандартов (правил) поведения работников, а также обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками ГБУЗ СО «ТГП № 2» (далее – Учреждение) должностных обязанностей, руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Минтрудом России 08.11.2013)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в ГБУЗ СО «ТГП №2»:

1.1. Перечень должностей, на которых распространяется требование по заполнению декларации конфликта интересов (Приложение № 1);

1.2. Форму декларации конфликта интересов (Приложение № 2).

2. Ежегодно ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений организовать работу по заполнению должностными лицами деклараций конфликта интересов, о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов незамедлительно уведомлять главного врача ГБУЗ СО «ТГП №2».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по правовым и кадровым вопросам.

Главный врач

В.В.Ермолаев

**Перечень
должностей на которых распространяется требование
по заполнению декларации конфликта интересов**

- Главный врач;
- Заместитель главного врача по медицинской части;
- Заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного врача по административно-хозяйственной части;
- Заместитель главного врача по правовым и кадровым вопросам;
- Заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе;
- Заместитель главного врача по детству и родовспоможению;
- Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе и управлению качеством;
- Заместитель главного врача по информационной безопасности и информационным технологиям;
- Руководитель контрактной службы;
- Начальник отдела кадров;
- Главная медицинская сестра;
- Директор центра оказания платных медицинских услуг.

Форма декларации конфликта интересов

Настоящая Декларация конфликта интересов содержит два раздела. Первый и второй разделы заполняются Работником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Руководством учреждения.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию третьими лицам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения документа составляет три года.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларацией я ознакомился с Антикоррупционной политикой ГБУЗ СО «ТГП №2».

_____ (дата)

_____ (подпись работника)

Кому: Ответственному лицу по профилактике коррупционных правонарушений наделенному полномочиями по приему информации, в рамках противодействия коррупции и конфликту интересов.

От кого:

Должность:

Дата заполнения:

Декларация охватывает период с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Руководством Учреждения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Внешние интересы или активы

1. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
 - в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?(да/нет) _____
 - в компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением (например, собирается участвовать в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)? (да/нет) _____
 - в компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?(да/нет) _____
2. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненных работ, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес? (да/нет) _____
3. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо конфиденциальную информацию, ставшую Вам известной во время исполнения своих должностных обязанностей? (да/нет) _____
4. Использовали ли Вы средства Учреждения, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что могло повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения? (да/нет) _____
5. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении, которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию ресурсов и информации Учреждения, а также к выгоде третьей стороны? (да/нет) _____
6. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?(да/нет) _____
7. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? (да/нет) _____
8. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности (да/нет) _____

9. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? (да/нет) _____

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

10. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? (да/нет) _____

11. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? (да/нет) _____

12. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? (да/нет) _____

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? (да/нет) _____

3. Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Дата _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____ (_____)

Рекомендации лица, ответственного за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов (подтвердить подписью): _____

Решение непосредственного начальника по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	