

Государственное учреждение «Ульяновская государственная аптека»
(ГУ «Ульяновская государственная аптека»)

ПРИКАЗ

«13» 08 2020 г.

№ 292-П

г. Ульяновск

**Об урегулировании конфликта интересов
в ГУ «Ульяновская государственная аптека»**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013г., Законом Ульяновской области от 20.07.2012г. № 89-30 «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по урегулированию конфликта интересов в ГУ «Ульяновская государственная аптека» (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГУ «Ульяновская государственная аптека» (Приложение № 2).

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников с Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов под роспись, лист ознакомления передать в отдел кадров до 01.09.2020г .

4. Начальнику отдела кадров Батраковой Е.А.:

4.1.ознакомить с настоящим приказом ответственных сотрудников Учреждения в срок до 25.08.2020г..

4.2.ознакомливать новых работников Учреждения с Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов при их трудоустройстве на работу.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Абаимова

6

2019

Исп.Цывочка А.С.

СОСТАВ

Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГУ «Ульяновская государственная аптека»

Председатель: Абаимова И.А. - директор

Секретарь комиссии: Цывочка А.С.- начальник юридического отдела

Члены комиссии: Прокудин С.А. – главный инженер;
Моторин С.А. – начальник управления административно-хозяйственной деятельности.
Берхеева М.Г. – начальник управления качества– провизор;
Батракова Е.А. – начальник отдела кадров
Кошечкина Н.А. – заместитель главного бухгалтера;

ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГУ «Ульяновская государственная аптека»

1. Общие положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГУ «Ульяновская государственная аптека» (далее – Положение, Учреждение) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013г., Приказом Министерства здравоохранения РФ от 21 декабря 2012г. № 1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности», Законом Ульяновской области от 20 июля 2012г. № 89-30 «О противодействии коррупции».

1.3. **Конфликт интересов** - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и (или) при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и законными интересами Учреждения, граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам Учреждения, граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации

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) лицом, указанным в абзаце первом настоящего пункта 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 лицо, указанное в абзаце первом настоящего пункта и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями. (**Федеральный закон «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г.**)

1.4. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между

личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов. (Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан»).

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе работающих по совместительству, 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 основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 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).

4. Основные задачи управления конфликтом интересов

- урегулирование конфликта интересов работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности;
- мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

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

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

- 5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 5.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 5.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 5.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- 5.5. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником

6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.2 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется работником в письменном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении конфликта интересов. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в соответствии с п. 7.1. ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия).

6.4. Информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рассматривается Комиссией, если содержит 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.

6.4 Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.5. В итоге этой работы Комиссия 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.

6.6. Комиссия 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 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 организации;
- увольнение работника из Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством.

- 6.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае Комиссией могут быть найдены иные формы его урегулирования.
- 6.8. 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.
- 6.9. Решение Комиссии оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается руководителем Учреждения.
- 6.10. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный федеральный орган исполнительной власти.
- 6.11. Проверка информации и материалов по наличию у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

Согласовано:

Главный инженер Прокудин С.А.

Начальник юридического отдела

Начальник отдела кадров



