

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ГБОУ ВПО Амурская ГМА Минздрава России)

ПРИКАЗ

06.05.2015

№ 111

г. Благовещенск

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликте интересов работников ГБОУ ВПО Амурская ГМА Минздрава России.
2. Отделу кадров (Е.В. Грищенко) обеспечить ознакомление всех работников с настоящим Положением, а также прием и хранение в течение одного года заполненных деклараций конфликта интересов в порядке, установленном данным Положением.
3. Комиссии по противодействию коррупции (Н.В. Лоскутова) обеспечить проверку полученной от работника информации о конфликте интересов, а также правильности регистрации, заполнения и хранения деклараций о конфликте интересов, представляемых работниками академии.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В. Заболотских

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» в целях предупреждения коррупции в ГБОУ ВПО Амурская ГМА Минздрава России (далее – Академия).

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Академии, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Академии в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. **Под конфликтом интересов** для целей настоящего Положения понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Академии влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Академии и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

При этом **под личной заинтересованностью** работника Академии, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником Академии при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников Академии вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Выявление конфликта интересов в деятельности Академии и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции, одной из совокупности антикоррупционных мер, принимаемых Академией в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Основной **задачей** деятельности Академии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Академии положены следующие **принципы**:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Академии при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Академии 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) Академией.

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

2.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники Академии обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Академии - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов непосредственному руководителю, сотруднику отдела кадров, лицу, ответственному за противодействие коррупции, ректору Академии;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ АКАДЕМИИ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ. ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов Работником Академии обязательно во всех случаях возникновения реального или наличия потенциального конфликта интересов.

3.2. Информирование представителя работодателя о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. В Академии установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов (способы получения представителем работодателя информации о конфликте интересов работника):

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

3.4. Академия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4. ОБЗОР ТИПОВЫХ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Работник Академии в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

4.2. Работник Академии участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

4.3. Работник Академии или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Академией, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4.4. Работник Академии или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Академией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

4.5. Работник Академии или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Академии, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

4.6. Работник Академии уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Академии с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

4.7. Работник Академии использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

5. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЁМ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в Академии являются: Ректор, комиссия по противодействию коррупции, лицо, ответственное за противодействие коррупции, непосредственный руководитель работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, сотрудник отдела кадров.

5.2. При получении информации о конфликте интересов лицо, получившее указанную информацию (сотрудник отдела кадров Академии, непосредственный руководитель работника, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Академии из состава комиссии по противодействию коррупции, организует работу по выдаче Работнику для заполнения Декларации конфликта интересов (Приложение 1). Заполненную декларацию работник сдает непосредственному руководителю.

5.3. Рассмотрение полученной информации и заполненной Декларации конфликта интересов первоначально производится непосредственным руководителем сотрудника, сообщившим о конфликте интересов.

5.3.1. Если непосредственный руководитель приходит к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования, то представленные работником документы передаются в отдел кадров, где хранятся 1 год в номенклатурном деле «Противодействие коррупции».

5.3.2. Если непосредственный руководитель не может прийти к однозначному выводу об отсутствии конфликта интересов или приходит к выводу о том, что конфликт интересов имеет место и необходимо использовать различные способы его разрешения, то полученная от работника информация подлежит коллегиальному обсуждению, при этом в обсуждении принимают участие указанные выше лица, представитель юридического отдела, в исключительных случаях Ректор Академии. Поступившая информация тщательно проверяется с целью оценки серьезности возникающих для Академии рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов, для чего распоряжением лица, ответственного за противодействие коррупции в Академии, создается комиссия по урегулированию конфликта интересов из числа вышеуказанных лиц.

5.4. По результатам проверки информации Комиссия по противодействию коррупции может прийти к следующим выводам:

1) ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования;

2) конфликт интересов имеет место, и необходимо использовать различные способы его разрешения, например:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Академии 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;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Академии;

- увольнение работника из Академии по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

5.5. В каждом конкретном случае Академией и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

В любом случае 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 учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Академии.

5.6. Все материалы, представленные для коллегиального обсуждения, и выводы комиссии по вопросам конфликта интересов передаются в отдел кадров, где хранятся 1 год в номенклатурном деле «Противодействие коррупции».

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником.

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке непосредственным руководителем работника, раскрывшего информацию о конфликте интересов.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Академии.

Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Академии.

1. Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ВПО Амурская ГМА Минздрава России, Положением о конфликте интересов работников ГБОУ ВПО Амурская ГМА Минздрава России и Положением о порядке сообщения ректором ГБОУ ВПО Амурская ГМА Минздрава России и должностными лицами академии о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

_____ (_____)

(подпись работника)

2. Декларация

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)

От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)

Должность:

Дата заполнения:

Декларация охватывает период с _____ по _____

Я, нижеподписавшийся, раскрываю следующую информацию о конфликте интересов: _____

_____ (_____)

(подпись работника)

3. Результаты проверки

Я, будучи непосредственным начальником работника _____, настоящим свидетельствую, что в результате всесторонней проверки декларации о конфликте интересов мной установлено следующее: _____

_____ (_____)

(подпись начальника)