

Приложение №4 к приказу №62 от 30.01.2025г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. главного врача ГКУЗ ВО "Муромский
дом ребенка специализированный"

Е.И. Золотухина Е.И. Золотухина

" 30 " января 2025г.

ПОРЯДОК

**уведомления работниками работодателя о возникновении
конфликта интересов и порядка его урегулирования
в ГКУЗ ВО «Муромский дом ребенка специализированный»**

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в ГКУЗ ВО «Муромский дом ребенка специализированный» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью регламентации порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Учреждении, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Работник ГКУЗ ВО «Муромский дом ребенка специализированный» обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Уведомление) приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

3. В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника Учреждения, направившего уведомление (далее - Уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения Учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами других работников Учреждения, а также законных представителей пациентов Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников Учреждения, а также законных представителей пациентов Учреждения (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное работником Учреждения подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

6. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Комиссия по противодействию коррупции в ГКУЗ ВО «Муромский дом ребенка специализированный» в течение 3 рабочих дней направляет уведомление и представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в

уведомлении, на рассмотрение работодателю.

9. Рассмотрение уведомления, поступившего в адрес Учреждения, рассматривается руководителем Учреждения совместно комиссией по противодействию коррупции ГКУЗ ВО «Муромский дом ребенка специализированный».

10. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

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

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

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 10 настоящего Порядка, руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

12. Результаты рассмотрения уведомления приобщаются к личному делу работника.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками
работодателя о возникновении конфликта
интересов и порядка урегулирования
выявленного конфликта интересов

ФОРМА
уведомления о возникновении конфликта интересов

Главному врачу ГКУЗ ВО «Муромский дом ребенка
специализированный»

от _____
(Ф.И.О. уведомителя)

(должность, структурное подразделение, телефон)

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

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит
_____ или может привести к возникновению конфликта интересов)
2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых
_____ может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия уведомителя)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «__» _____ 20__ г. № _____

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работниками
работодателя о возникновении конфликта
интересов и порядка урегулирования
выявленного конфликта интересов

Форма
журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения Учреждения	Примечание