

Приложение № 1  
к приказу об утверждении Положения об антикоррупционной политике ОГАУЗ «ГКБ № 3 им. Б.И.  
Альперовича» № 657 -ОК от «20» 08 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Главный врач ОГАУЗ «ГКБ № 3 им. Б.И. Альперовича»

Бойков В.А.  
20/08 2022 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ  
В ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 ИМ. Б.И.  
АЛЬПЕРОВИЧА»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 1 статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников в Областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Городская клиническая больница № 3 им. Б.И. Альперовича» (далее – Учреждение).

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- **конфликт интересов** – ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента, Учреждения, общества или государства.

- **личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудником, и (или) состоящими с ними в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), а также гражданами или организациями, с которыми сотрудник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

- **конфиденциальная информация** – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Все сотрудники Учреждения должны стремиться к осуществлению бесконфликтной деятельности, относясь с уважением к интересам, приоритетам каждого сотрудника, партнера, пациента.

1.4. Все сотрудники обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов, в частности способствующих возникновению сторонних деловых интересов, препятствующих эффективной работе в Учреждении.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной задачей деятельности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности сотрудников на исполняемые ими трудовые обязанности.

2.2. В основу деятельности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения положены следующие принципы:

- профессионализма;
- справедливости;
- законность;
- соразмерность антикоррупционных процедур риску коррупции;
- неотвратимость наказания;
- открытость;
- контроль и регулярный мониторинг;
- защиты прав и свобод работников Учреждения, вовлеченных в конфликт интересов и своевременно сообщивших о нем.

## 3. СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

### 3.1. Способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения 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 Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения 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;
- передача материалов, при наличии оснований, в правоохранительные органы;
- иные законные способы урегулирования конфликта интересов.

## 4. СИТУАЦИИ, ПРИ КОТОРЫХ ВОЗМОЖНО ВОЗНИКНОВЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

4.3. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся его конкурентом.

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

3.4 Работник учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед сотрудником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, финансовые или имущественные обязательства.

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

4.5. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения или является конкурентом учреждения.

Способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

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

Способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю.

4.7. Работник учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

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

4.8. Работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей получает или намерен получать подарки от пациентов стоимостью свыше трех тысяч рублей.

Способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от получения таких подарков и/или рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю.

4.9. Работник учреждения, наделенный административно-распорядительными функциями, в ходе выполнения своих трудовых обязанностей трудоустраивает в подконтрольное себе отделение работников заведомо не исполняющих своих трудовых функций в соответствии с их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

4.10. Работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей предлагает и осуществляет платные медицинские услуги пациентам после их выписки, по так называемому «послеоперационному сопровождению», без оплаты данных медицинских услуг через кассу Учреждения.

Способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от выполнения данных услуг.

4.11. Иные ситуации, при которых возможно возникновение конфликта интересов.

Способы урегулирования: в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

## **5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ, ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

5.1. **Обо всех возникших конфликтах интересов** работники Учреждения должны сообщать незамедлительно своему непосредственному руководителю либо председателю Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов учреждения или его заместителю. Сферы потенциальных конфликтов выявляются, сводятся к минимуму и ставятся под строгий контроль.

5.2. Эффективное функционирование Учреждения строится через определение зон ответственности и обязанностей работников и исключение ситуаций, когда зона ответственности работника допускает конфликт интересов.

5.3. В целях предотвращения конфликта интересов работники учреждения обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения;

- незамедлительно доводить до сведения своего руководителя, ответственных лиц учреждения, либо главного врача Учреждения сведения о возникновении конфликта интересов, либо о конкретных, объективных условиях его возникновения;

- сообщать руководителю учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей.

5.4. В случае возникновения конфликта интересов сотрудник Учреждения **обязан проинформировать об этом в письменной форме** руководителя Учреждения либо председателя Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов учреждения или его заместителю.

5.5. В случае если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебные расследования указывают на возможность нарушения прав и законных интересов работников вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

5.6. Никто из работников Учреждения не имеет права пользоваться исключительным положением для разрешения конфликтной ситуации в свою пользу.

5.7. Урегулирование возникшего конфликта интересов производится таким образом, чтобы возможный ущерб от него для деятельности Учреждения был минимальным.

## **6. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, А ТАКЖЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕЕ ЗАЩИТЫ**

6.1. В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации, а также сохранения врачебной тайны учреждение:

- определяет перечень видов информации относящихся к конфиденциальной;
- устанавливает различные уровни доступа сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации;
- устанавливает правила использования информации, ограничивающие ее передачу между сотрудниками учреждения;
- обеспечивает наличие письменного обязательства сотрудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;
- ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений учреждения, предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные и информацию, относимую к врачебной тайне.

## **7. КОНТРОЛЬ НАД СОБЛЮДЕНИЕМ В УЧРЕЖДЕНИИ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ**

7.1. Осуществление контроля над соблюдением в Учреждении работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений, сотрудника ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, а также Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

7.2. Осуществление контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- требование предоставления в установленном порядке работниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим при расследовании обстоятельств возникновения конфликта интересов;
- доступ только уполномоченным лицам, либо с разрешения главного врача, ко всем документам учреждения, непосредственно связанным с деятельностью учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений сотрудниками учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление руководства учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия, направленные на обеспечение контроля над соблюдением настоящего Положения и предотвращение конфликта интересов в учреждении.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Работники Учреждения несут уголовную, гражданско-правовую, дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, так например: в соответствии со статьей 6.29 КоАП РФ непредставление информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности медицинским работником или фармацевтическим работником наказывается штрафом в размере от трех до пяти тысяч рублей. При этом повторное непредставление или несвоевременное представление информации о конфликте интересов может повлечь дисквалификацию на срок до шести месяцев.

8.2. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.