



Утверждаю  
Главный врач ГБУЗ НО  
«Навашинская ЦРБ»  
В.И.Костин

## **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ**

### **работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области «Навашинская центральная районная больница»**

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Нижегородской области «Навашинская центральная районная больница» (далее по тексту ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ») разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ» перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Работник ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя и представителя работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма Уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку

3. В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ», направившего уведомление (далее - Уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ», в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие

между личной заинтересованностью работника ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ» и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ», которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ» 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 ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ», подписывается им лично.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника организации материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) кадровым подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации. Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

7. 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.

8. После регистрации уведомления незамедлительно проводится заседание Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ». Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по противодействию коррупции ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ» (далее – Комиссия) в течение 5 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

9. По результатам проверки материалы представляются руководителю (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении указанных материалов в правоохранительные органы.

10 Копии уведомления и материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся в течение трех лет, после чего передаются в архив.

11. Комиссия в недельный срок сообщает работнику организации, представившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

12. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей между работниками ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ» осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

13. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ, учредительных и локальных актов диспансера;

- четко исполнять свои должностные обязанности;

- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;

- обеспечить сохранность служебной тайны, а также сохранность персональных данных.

14. Указанный перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

**Приложение № 1**  
**к Порядку уведомления работниками**  
**работодателя о возникновении конфликта интересов**  
**и порядка урегулирования выявленного конфликта**  
**интересов Государственное бюджетное учреждение**  
**здравоохранения Нижегородской области**  
**«Навашинская центральная районная больница»**

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_

*(должность, инициалы, фамилия)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество*  
*работника, наименование*  
*должности, органа*  
*(структурного подразделения),*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество работника)*

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)*

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_ . *(предложения*  
*по урегулированию конфликта интересов)*

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю \_\_\_\_\_ *(материалы,*  
*подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или*  
*конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным*  
*обстоятельствам)*

Дата, личная подпись работника

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)*

