

**порядок
уведомления работодателя о конфликте интересов в ГБУ РО «ОЦОЗС и Р».**

1. Уведомление о возникновении конфликта интересов (приложение №1 к настоящему Порядку) подаётся в письменной форме и регистрируется в Журнале учёта уведомлений о возникновении конфликта (приложение №2 к настоящему Порядку) интересов ответственным лицом по указанным ниже формам.
2. Уведомление о возникновении конфликта интересов изучается комиссией и направляется Главному врачу.
3. Главный врач рассматривает уведомление о конфликте интересов, оценивает серьёзность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.
4. Формы урегулирования конфликта интересов:
 - ограничение доступа сотрудника центра к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
 - добровольный отказ сотрудника центра 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 сотрудника центра;
 - перевод сотрудника центра на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - отказ сотрудника центра от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
 - увольнение сотрудника центра в соответствии со статьёй 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - увольнение сотрудника центра в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - иные формы разрешения конфликта интересов.
3. По письменной договоренности учреждения и сотрудника центра, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.
6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса сотрудника центра, вероятность того, что его интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.
7. Обязанности сотрудника центра в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.
 - 7.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей сотрудник центра обязан:
 - руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
 - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
 - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение № 1
К Порядку уведомления
Работодателя о конфликте интересов

Главному врачу ГБУ РО «ОЦПС и Р»
Федоровых Т.И.

От _____
ФИО, должность, конт. телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю, о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

На « _____ » листах.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Фамилия, инициалы регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

Уведомление о возникновении конфликта интересов

(Ф.И.О. руководителя отделения,
руководителя организации)
от _____
(Ф.И.О., должность, организация,

контактный телефон)

Уведомление

В соответствии со ст.11 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»
я, _____

(Ф.И.О)

Настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учёта уведомлений о возникновении конфликта интересов

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(подпись ответственного лица) (Ф.И.О)

Журнал учёта уведомлений о возникновении конфликта интересов

№	Номер, дата уведомления	Сведения о сотруднике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение (при наличии)	должность	контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8

Уведомление о возникновении конфликта интересов

_____ (Ф.И.О. руководителя отделения,
руководителя организации)

от _____ (Ф.И.О., должность, организация,
_____)

_____ (контактный телефон)

Уведомление

В соответствии со ст.11 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____ (ФИО)

Настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

_____ (перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учёта уведомлений о возникновении конфликта интересов

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

_____ (подпись ответственного лица) _____ (ФИО)

Журнал учёта уведомлений о возникновении конфликта интересов

№	Номер, дата уведомления	Сведения о сотруднике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение (при наличии)	должность	контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 1
К Порядку уведомления
Работодателя о конфликте интересов

Главному врачу ГБУ РО «ОЦПС и Р»
Федоровых Т.И.

От _____
ФИО, должность, конт. телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение № 1
К Порядку уведомления
Работодателя о конфликте интересов

Главному врачу ГБУ РО «ОЦПС и Р»
Федоровых Т.И.

От _____
ФИО, должность, конт. телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____