ОТДЕЛ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БАЙКОНУР
Государственное бюджетное учреждение «Бюро судебно-медицинской экспертизы города Байконур» (ГБУ «БСМЭ»)
468320, г. Байконур, ул. Пионерская, 3
тел. 8 (33622) 5 – 00 – 82 тел.факс 8 (33622) 5 – 00 – 86
E-mail: gbubsme@baykonur.ru
ИНН 9901004208 / КПП 990101001 / ОКПО 06655452 / ОГРН 1029900509121

ПОРЯДОК
проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников ГБУ «БСМЭ»

Утверждено
приказом начальника ГБУ «БСМЭ»
от «12» декабря 2018 г. № 99

ПОРЯДОК
проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников ГБУ «БСМЭ»

Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников ГБУ «БСМЭ» (далее - Порядок) разработаны на основании действующих федеральных законов, иных нормативно-правовых документов администрации города Байконур и ГБУ «БСМЭ» (далее - Учреждение) о противодействии коррупции разработан примерный Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников учреждения.

Работники, заполняющие Декларацию конфликта интересов (далее Декларация), передают заполненную Декларацию для регистрации лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, регистрирует поданные декларации в прошнурованном и пронумерованном «Журнале регистрации Деклараций конфликта интересов» (Приложения №1).

Далее представляет их в Комиссию по профилактике коррупции (далее – Комиссия) на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации.

Все члены комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

В ходе проведения проверки, помимо Декларации, Комиссией могут также рассматриваться материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Декларации, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика заявителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Декларации.

Лица, входящие в состав комиссии, и сотрудники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Декларации, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня решения о проведении проверки.

По окончании работы комиссии, члены комиссии своими подписями удостоверяют полноту и подлинность представленных сведений, и передают Декларации руководителю учреждения для принятая решения по декларации.

Заполнение Деклараций и проведение проверок сведений указанных в декларации проводить один раз в год.

Декларации хранить 3 лет.

ПРОЦЕДУРА
раскрытия конфликта интересов

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
4. раскрытие сведений о конфликте интересов на основании поступления Уведомления (Приложения №2)

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является начальник Учреждения.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
2. 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;
3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
4. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
5. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
6. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные

формы его урегулирования.

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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

С целью предотвращения возможного конфликта интересов медицинских и иных работников (Медицинский, административный и др.) персонал в Учреждение реализуются следующие мероприятия:

1. при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права населения и работников Учреждения, учитывается мнение выборных органов Учреждения и (или) иных законных представителей Учреждения. Решение принимается Комиссией или Общим собранием работников Учреждения;

2. обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы медицинские и иные участники медицинских отношений;

3. обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4. осуществляется чёткая регламентация деятельности медицинских или иных работников внутренними локальными нормативными актами Учреждения;

5. обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством медицинских и ритуальных услуг;

6. осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных медицинских достижениях работников, осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов медицинского и или иного работника.

Медицинские и или иные работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

С целью предотвращения конфликта интересов все медицинские работники обеспечивают выполнение дополнения к должностной инструкции по предотвращению коррупционных проявлений и конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

В случае возникновения конфликта интересов медицинский и (или) иной работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме начальника Учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции медицинского работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

Начальник Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов медицинского и (или) иного работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками медицинских отношений.

Решение Комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками медицинских отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов медицинского и (или) иного работника, является обязательным для всех участников медицинских отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками медицинских отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов медицинского и (или) иного работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

До принятия решения Комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками медицинских отношений начальник Учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников медицинских отношений.

Начальник Учреждения, когда ему стало известно о возникновении у медицинского и (или) иного работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

ЖУРНАЛ
регистрации Деклараций конфликта интересов

Государственное бюджетное учреждение «Бюро судебно-медицинской экспертизы города Байконур»

(наименование организации с указанием правовой формы)

г.Байконур, ул.Пионерская, 3

(месторасположение организации)

Начат "_____" _____ 20___ г.

Окончен "_____" _____ 20___ г.

На "_____" листах

Срок хранения _____ лет.
Хранить до "_____" _____ 20___ г.

№ п/п	Дата регистрации заполненной Декларации конфликта интересов	Ф.И.О. работника, заполнившего Декларацию конфликта интересов	Должность работника заполнившего Декларацию конфликта интересов	Дата заполнения работником Декларации конфликта интересов	Подпись работника, заполнившего Декларацию конфликта интересов	Ф.И.О. регистрирующего Декларацию конфликта интересов	Должность регистрирующего Декларацию конфликта интересов	Подпись регистрирующего Декларацию конфликта интересов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 2
"Порядка проведения проверки сведений,
содержащихся в Декларации
конфликта интересов работников ГБУ «БСМЭ»"

Начальнику ГБУ "БСМЭ"
Букешову М.К.

от _____
(ФИО, должность работника)

_____
(Адрес места жительства, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника ГБУ "БСМЭ" к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

_____

_____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____

(дата, место, время, другие условия)

_____

_____

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____

_____

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____

_____

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

_____

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____

_____.

_____ _____

_____ _____ _____

(Дата) *(Подпись)* *(Инициалы и фамилия)*