



**бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советская психоневрологическая больница»**  
п. Алябьевский

**УТВЕРЖДАЮ**  
Главный врач  
бюджетного учреждения Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Советская психоневрологическая больница»

С.Ф. Назарова  
« 20 » декабря 20 19 г.  
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**  
**«СОВЕТСКАЯ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

Дата ввода в действие 01.01.2020г.

Положение согласовано:

Дата	Наименование подразделения или ответственное лицо	Подпись	Имя, Отчество, Фамилия
<u>11.12.2019</u>	Заместитель руководителя по медицинской части		Ольга Вячеславовна Ерёмина
<u>13.12.2019</u>	Заместитель руководителя по поликлинической работе		Василий Александрович Пачин
<u>16.12.2019</u>	Заместитель руководителя по экономическим вопросам		Елена Владимировна Дмитрива
<u>18.12.2019</u>	Начальник отдела кадров		Виктория Игоревна Выстороп
<u>20.12.2019</u>	Главный бухгалтер		Светлана Раилевна Новикова
<u>20.12.2019</u>	Председатель Совета трудового коллектива		Ольга Александровна Пачина

Положение разработано:

Дата	Должность руководителя подразделения	Подпись	Имя, Отчество, Фамилия
<u>10.12.2019</u>	Ведущий юрист		Александр Леович Петрих

*Вторая редакция*

№ По перечню 167  
№ Экземпляра 1  
Учено:

Примечание: Оригинал № 1 в СОК и оригинал № 2 хранится у ведущего юриста

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.....	3
3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования .	3
4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.....	4
5. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.....	5
6. Приложение 1 .....	6
7. Приложение 2 .....	10

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Распоряжение Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 26 сентября 2014 г. № 531-рп «О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра» и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников БУ «Советская психоневрологическая больница» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## **II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования**

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов производится в соответствии с Порядком информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в БУ «Советская психоневрологическая больница» (приложение № 1 к настоящему Положению) и доводится до сведения всех ее работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение № 2 к настоящему Положению) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в организации;
- при возникновении конфликта интересов.

3.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

#### **IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю организации.

4.2. Руководитель организации рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем организации и должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника организации 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 организации;

- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности организации и работника организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

## **V. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

- руководствоваться интересами организации 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.

**Порядок  
информирования работниками работодателя о возникновении  
конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта  
интересов в БУ «Советская психоневрологическая больница»**

1. Настоящий Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в БУ «Советская психоневрологическая больница» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью определения порядка информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Учреждении, перечня сведений, содержащихся в декларации (уведомлении), порядка регистрации, организации проверки сведений, указанных в декларации (уведомлении).

2. Работник Учреждения обязан в письменной форме проинформировать работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Информация о возникновении конфликта интересов предоставляется в виде Декларации, приложение 2 к «Положению о конфликте интересов БУ «Советская психоневрологическая больница».

3. Информация о возникновении конфликта интересов в отношении работников, не подавших декларацию, может быть принята от третьих лиц в виде Уведомления, (приложение 1 к настоящему Порядку).

4. В Уведомлении указывается:

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

4.2. должность уведомителя, наименование структурного подразделения Учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

4.3. 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 интересами самого Учреждения (излагается в свободной форме);

4.4. дата подачи уведомления.

5. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.

6. Уведомление и Декларации, поданные при возникновении конфликта интересов регистрируются в день поступления в «Журнале учета деклараций и уведомлений о возникновении конфликта интересов» (далее – Журнал) работником, ответственным за противодействие коррупции, (приложение 2 к настоящему Порядку).

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

8. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 4 настоящего Порядка.

9. Рассмотрение сведений, содержащихся в Декларации или Уведомлении, и организация проверки указанных сведений осуществляется руководителем учреждения и должностным лицом учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

10. Декларации поданные:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в учреждении;
- хранятся в отделе кадров Учреждения в личных делах работников.

11. Декларации, поданные при возникновении конфликта интересов и Уведомления, подлежат обязательной регистрации и хранятся у должностного лица, ответственного за противодействие коррупции.

Приложение 1  
К Порядку информирования  
работниками работодателя о возникновении  
конфликта интересов и порядка урегулирования  
выявленного конфликта интересов в  
БУ «Советская психоневрологическая больница»

Руководителю учреждения

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, Ф.И.О. руководителя)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника учреждения, должность,  
место жительства, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_  
(указать в отношении кого и перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)



**Журнал учёта деклараций и уведомлений о возникновении конфликта  
интересов**

№ п/п	Дата подачи декларации (уведомления)	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего декларацию (уведомление)	Наименование структурного подразделения, отдела, отделения	Примечание
1	2	3	4	5

Приложение 2

к Положению о конфликте интересов работников  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Советская психоневрологическая больница»

---

(Ф.И.О. и должность непосредственного начальника)

---

---

(Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию,  
должность)

---

### **Декларация о конфликте интересов**

Перед заполнением настоящей декларации<sup>1</sup> я ознакомился с «Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения», «Положением о конфликте интересов».

#### **I. Внешние интересы или активы**

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах учреждения? \_\_\_\_\_

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ним переговоры? \_\_\_\_\_

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте учреждения? \_\_\_\_\_

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? \_\_\_\_\_

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ним переговоры? \_\_\_\_\_

2.3. В компании-конкуренте учреждения? \_\_\_\_\_

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.)

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но, не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? \_\_\_\_\_

#### II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением? \_\_\_\_\_

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением? \_\_\_\_\_

#### III. Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса учреждения? \_\_\_\_\_

#### IV. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении:

8.1. которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? \_\_\_\_\_

8.2. с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг учреждения на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? \_\_\_\_\_

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для учреждения во время выполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_

#### V. Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства

связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? \_\_\_\_\_

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения? \_\_\_\_\_

#### VI. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

14. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_

#### VII. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

#### VIII. Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

---

---

---

---

---

#### IX. Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

---

---

---

---

---

---

---

---

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный

период? \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)