

Приложение № 1
к Приказу от «06» 11 2018 г. № 1570
«Об утверждении Порядка уведомления
представителя работодателя сотрудниками
ГБУЗ «ЧОЦР» о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов»

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ СОТРУДНИКАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ»
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя работодателя сотрудниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Челябинский областной центр реабилитации» разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления сотрудниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. Под личной заинтересованностью сотрудника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения сотрудником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

4. Сотрудник обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, главного врача ГБУЗ «ЧОЦР».

5. Невыполнение сотрудником обязанности, предусмотренной пунктом 4 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Информирование осуществляется путем составления сотрудником уведомления согласно приложению N 1 к Порядку, которое подлежит обязательной регистрации.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений сотрудников ГБУЗ «ЧОЦР» по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению N 2 к Порядку.

8. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначаемым приказом главного ГБУЗ «ЧОЦР».

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается сотруднику на руки под роспись в Журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче сотруднику, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления меткой о регистрации не допускаются.

11. В уведомлении сотрудник должен указать следующие сведения:

1) Фамилию, имя, отчество, должность, структурное подразделение.
2) Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

3) Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

12. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Челябинский областной центр реабилитации»

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

13. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению главного врача ГБУЗ «ЧОЦР».

14. Организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, материалы проверки могут быть рассмотрены на дисциплинарной комиссии учреждения.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки и рекомендаций, вынесенных дисциплинарной комиссией представляется указанным должностным лицом главного врача ГБУЗ «ЧОЦР» для принятия решения.

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя работодателя
сотрудниками ГБУЗ «ЧОЦР»
по недопущению любой возможности
возникновения конфликта интересов

Главному врачу
ГБУЗ «ЧОЦР»

(Ф.И.О.)

от _____

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

Уведомление

Сообщаю о возникновении ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели

или могут привести к возникновению конфликта интересов)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение N 2
к Порядку уведомления представителя работодателя
сотрудниками ГБУЗ «ЧОЦР»
по недопущению любой возможности
возникновения конфликта интересов

Журнал регистрации уведомлений
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

N п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7