

**Общество с Ограниченной Ответственностью Медицинский центр
«ИСЦЕЛЕНИЕ»**

**660077, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Весны, д.34, помещение 129,
ОГРН: 1162468084789, ИНН/КПП: 2465147419/246501001**

ПРИКАЗ № 1-н

**О противодействии коррупции в
ООО МЦ «Исцеление»**

г. Красноярск

«10» августа 2017 г.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в Обществе с ограниченной ответственностью Медицинский центр «Исцеление» (далее по тексту - Клиника), обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования Клиники в г. Красноярске за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в Клинике.
2. Утвердить состав комиссии (Приложение №1).
3. Утвердить Положение о комиссии (Приложение №2).
4. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Клинике (Приложение №3).
5. Утвердить перечень должностей организации, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 4).
6. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Клиники (Приложение № 5).
7. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Клинике (Приложение №6).
8. Утвердить Форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов (Приложение №7) и Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении. (Приложения №8).
9. Назначить заместителя директора по медицинской части ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Клинике.
10. Назначить администратора ответственным за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в Клинике.

11. Заместителю директора по правовым вопросам (Шевцовой О.П.) довести настоящий приказ до сотрудников Клиники под роспись.

12. Заместителю директора по правовым вопросам (Шевцовой О.П.) при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в Клинике под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

13. Заместителю директора по правовым вопросам (Шевцовой О.П.) разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Н. Шевцова

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом № 1-н
от «10» августа 2017 г.

Состав комиссии по противодействию коррупции в ООО МЦ «Исцеление»:

1. Заместитель директора по медицинской части - председатель комиссии.
2. Врач - офтальмолог - зам. председателя.
3. Администратор - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Врач - невролог
5. Врач - хирург
6. Врач - оториноларинголог

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции в ООО МЦ «Исцеление»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в ООО МЦ «Исцеление» (далее — Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным и краевым законодательством в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Клинику, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой общеорганизационной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В Клинике субъектами антикоррупционной политики являются:

- врачебный коллектив;
- обслуживающий персонал;
- пациенты, физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании медицинских услуг.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

-координирует деятельность Клиники по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

-вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Клинике;

-вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности организации;

-взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии и Положение о комиссии утверждается приказом директора.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить мотивированное мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии информирует всех сотрудников о результатах реализации мер противодействия коррупции в организации, дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.5. Организационно - техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

4. Полномочия Комиссии.

4.1. Комиссия координирует деятельность Клиники по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение директору Клиники по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Клинике.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5. Внесение изменений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

6. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

6.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в ООО МЦ «Исцеление»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики		
1.1	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
1.2	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Администратор, секретарь комиссии	Постоянно
1.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Заместитель директора по медицинской части	В течение года
2.	Организация взаимодействия с общественностью		
2.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации Клиники.	Заместитель директора по медицинской части	Постоянно, по мере поступления обращений
2.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией Клиники.	Директор	Суббота
2.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
3.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		

3.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
3.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на планерках.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Директор	Постоянно
4.2.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающими на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Заместитель директора по медицинской части	Постоянно
4.3.	Контроль за использованием оборудования организации.	Заместитель директора по медицинской части	Постоянно
4.4.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в организации.	Комиссия по противодействию коррупции	В декабре текущего года
5.	Меры по кадровому обеспечению		
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Заместитель директора по правовым вопросам	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Заместитель директора по медицинской части	Ежегодно
5.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников организации, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	В течение года
6	Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции		

6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции.	Заместитель директора по медицинской части	Постоянно
------	---	--	-----------

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом № 1-н
от «10» августа 2017 г.

**Перечень
должностей организации, замещение которых связано
с коррупционными рисками**

1. Директор;
2. Заместители директора;
3. Администратор;
4. Врачи.

Кодекс этики и служебного поведения работников ООО МЦ «Исцеление»

Кодекс этики и служебного поведения работников Общества с ограниченной ответственностью Медицинский центр «Исцеление» (далее по тексту - Клиника) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ООО МЦ «Исцеление» (далее по тексту - работникам Клиники).

2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Клинику, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

3. Каждый работник Клиники должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Клиники поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Клиники для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника Клиники, повышение доверия граждан к Клинике, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Клиники.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Клиники своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения и для уважительного отношения к Клинике;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности Клиники.

3. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ООО МЦ «Исцеление»

Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников Клиники.

1. Основные принципы служебного поведения работников Клиники являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере здравоохранения.

2. Работники Клиники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению медицинской помощи;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Клиники;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Клиники в оказании медицинской помощи населению;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять ресурсы Клиники с целью расширения выбора и возможностей для всех пациентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

е) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

ж) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

и) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению их самобытности;

л) защищать и поддерживать человеческое достоинство пациентов Клиники, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

м) соблюдать конфиденциальность информации о пациенте Клиники;

н) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Клиники, а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

п) соблюдать установленные в государственном органе и органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Клиники, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Работники Клиники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.

2. Работники Клиники несут ответственность перед пациентами и перед обществом за результаты своей деятельности.

3. Работники Клиники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Работники Клиники обязаны не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

5. Работники Клиники обязаны сообщить о любых преступлениях коррупционной направленности и коррупционных правонарушениях в правоохранительные органы.

Статья 5. Медицинская этика поведения работников Клиники.

1. Медицинский работник Клиники должен оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение.

2. Медицинский работник Клиники при назначении медицинских исследований, лечебных процедур, лекарственных средств должен строго

руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.

3. Медицинский работник Клиники несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться. В своей деятельности медицинский работник Клиники должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению Министерством здравоохранения Российской Федерации.

4. Медицинский работник Клиники должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

5. Медицинские работники, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением и отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером, достойным подражания.

6. Медицинский работник Клиники обязан доступными ему средствами (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.) пропагандировать здоровый образ жизни, быть примером в соблюдении общественных и профессиональных этических норм.

7. Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияния на принятие медицинским работником профессионального решения.

8. Медицинский работник Клиники не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.

9. Медицинский работник Клиники не вправе получать за свою профессиональную деятельность материальное вознаграждение в любой форме непосредственно от пациента, а также его родственников и знакомых, в том числе под видом благотворительных взносов. Оказание платной медицинской помощи в Клинике регулируется действующим законодательством и подзаконными актами Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Красноярского края, Клиники. Право на частную практику медицинских работников регулируется законом.

10. Гуманные цели, которым служит Медицинский работник Клиники, дают ему основание требовать законной защиты его личного достоинства, достаточного материального обеспечения, создания условий для осуществления профессиональной деятельности.

11. Участвуя в организационных (предусмотренных законодательством Российской Федерации) формах протеста, Медицинский работник Клиники не освобождается от обязанности обеспечивать необходимую медицинскую помощь пациентам, находящимся под его наблюдением.

12. За свою медицинскую деятельность Медицинский работник Клиники прежде всего несет моральную ответственность перед больным и медицинским сообществом, а за нарушение законов Российской Федерации - перед Законом.

13. Контроль за соблюдением этики медицинских работников в Клиники осуществляет заместитель директора по медицинской части.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Клиники

Статья 8. Служебное поведение

1. В служебном поведении работнику Клиники необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работник Клиники воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3. Работники Клиники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Клиники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

Статья 9. Внешний вид работника Клиники

Внешний вид работника Клиники при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

Статья 10. Ответственность работника Клиники за нарушение Кодекса.

Нарушение работником Клиники положений Кодекса подлежит моральному осуждению на планерках Клиники, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Клиники мер юридической ответственности.

Соблюдение работником Клиники положений Кодекса учитывается при выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов
в ООО МЦ «Исцеление»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Клиники, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Клиники влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Клиники и правами и законными интересами Клиники, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Клиники.

2. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ВОЗДЕЙСТВИЕ
НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Клиники, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Клиникой на основе гражданско-правовых договоров.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ
ИНТЕРЕСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Клинике положены следующие принципы:

-обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

-индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Клиники при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;

-конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

-соблюдение баланса интересов Клиники и работника при урегулировании конфликта интересов;

-защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Клиникой.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ КЛИНИКИ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКЩЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников Клиники.

Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. 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 председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

4.3. Клиника берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Клиники рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. В итоге этой работы Клиника 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.

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

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

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Клиники;

- увольнение работника из Клиники по инициативе работника.

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности Клиники и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.6. 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 Клиники.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами Клиники – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ.

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Клиники о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей: при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Организации, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Клиники незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Клиники, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Клиники заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

7.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

7.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Клиники и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

7.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Клиники не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. В течение 3-х рабочих дней руководитель Клиники рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения

(перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Клиники.

8.2. Решение руководителя Клиники о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Клинике.

Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.