

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«06» февраля 2019 г.

№ 24

Нижний Новгород

Об утверждении положения «О конфликте интересов в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.04.2017г. № 155н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», и в целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России в ходе выполнения ими трудовых обязанностей,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое положение «О конфликте интересов в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России».
2. Председателю комиссии по противодействию коррупции, проректору по воспитательной работе Петровой Г.А. обеспечить прием и регистрацию уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Руководителю пресс-службы Никонову А.Ю. разместить на официальном сайте ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России настоящий приказ и приложение к нему.
4. Канцелярии довести данный приказ до сведения руководителей структурных подразделений под роспись, а руководителям структурных подразделений довести данный приказ до сведения работников.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Положение «О конфликте интересов в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» - на 6 л. в 1 экз.

Первый проректор-проректор по научной работе,
И.о. ректора



И.А. Клеменова

**Положение о конфликте интересов в
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава
России**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.04.2017г. № 155н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», другими нормативно-правовыми актами, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Университет) и иными локальными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение является локальным документом Университета, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под **конфликтом интересов** в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под **личной заинтересованностью** понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Университета и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, в том числе на работников, работающих в Университете по совместительству.

2. Принципы управления конфликтом интересов в Университете

2.1. Основными принципами управления конфликтом интересов в Университете являются:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Соблюдение баланса интересов Университета и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Университета при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Университетом.

3. Обязанности работников по раскрытию и урегулированию конфликта интересов

3.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работник обязан:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Университета без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и знакомых.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.1.5. Уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.6. Представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (данная обязанность распространяется на ректора, проректоров, начальника планово-финансового управления-главного бухгалтера, сотрудников контрактной службы).

3.1.7. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.1.8. Уведомлять работодателя в порядке, определенном в разделе 4 настоящего Положения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3.1.9. Уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, на материальный склад Университета (кладовщику, старшему кладовщику), который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

3.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными

мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

3.3. Работники, замещающие должности руководителя, начальника планово-финансового управления-главного бухгалтера и должности, связанные с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий, в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России, и граждане, претендующие на замещение таких должностей, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником соответствующего учреждения, замещающим одну из указанных должностей, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4. Порядок уведомления работником о возникновении конфликта интересов

4.1. В Университете устанавливаются следующие виды раскрытия возникновения конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

4.4. Работник составляет уведомление на имя ректора и представляет его председателю комиссии по противодействию коррупции в Университете.

4.5. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

4.6. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Положению).

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Университета.

4.7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

4.8. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, председатель комиссии по противодействию коррупции в Университете обеспечивает его направление ректору.

4.9. В Университете обеспечивается конфиденциальность при рассмотрении уведомления, представленных в нем сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.10. Информация, изложенная в уведомлении, должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции в Университете с целью оценки серьезности

возникающих для Университета рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

5. Порядок урегулирования конфликта интересов.

5.1. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.2. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.3. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его урегулирования:

5.3.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

5.3.2. Добровольный отказ работника Университета 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.

5.3.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

5.3.4. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

5.3.5. Увольнение работника из Университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3.6. Иные способы, соответствующие действующему законодательству Российской Федерации.

5.4. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Университета.

5.5. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

Помощник ректора по безопасности



О.Н. Маликова

Начальник юридического управления



А.В. Качко

Начальник управления кадрами



Ю.И. Китаева

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

Ректору
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть)*.

« »

20 г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г.

На листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9