

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУЗ «ККБ №2»  
от 12.05.2019 № 308

Положение  
о конфликте интересов в ГБУЗ «ККБ №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) ГБУЗ «ККБ №2» (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», с учётом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом корпоративной этики ГБУЗ «ККБ №2» и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

1.3. Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Термины и определения

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (профессиональных) обязанностей при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и

правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, сотрудником которой он является.

**Материальная выгода** - экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

**Личная заинтересованность** - возможность получения руководителем, работником Учреждения при исполнении должностных (трудовых)/ договорных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, личной выгоды непосредственно для работника или руководителя, членов их семей или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с работником или руководителем, а также для граждан или учреждений, с которыми работник или руководитель связан финансовыми или иными обязательствами.

**Личная выгода** - выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении работником/руководителем очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды.

**Члены семьи или/и лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с руководителем/работником** - родители, супруги, дети, братья, сестры, руководителя/работника Учреждения.

**Урегулирование конфликта интересов** - процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение конфликта интересов.

**Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением.

### 3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, в том числе на работников, выполняющих работу по совместительству.

### 4. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие основные принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

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

## 5. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

- руководствоваться интересами учреждения 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.

5.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

## 6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

6.1. В Учреждении устанавливаются различные виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.2. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- сообщить в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- сообщить о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно по телефону «Горячей линии» 2220002 или на электронный адрес Учреждения: [ethics@kkb2-kuban.ru](mailto:ethics@kkb2-kuban.ru).

- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем или руководителем Учреждения.

Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.3. Учреждение рассматривает представленные сведения и осуществляет урегулирование конфликта интересов конфиденциально.

6.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверяется должностным лицом (руководителем подразделения и/или заместителем главного врача) с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.5. В случае, если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

## 7. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

7.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в учреждении (Приложение к настоящему Положению).

7.2. Способы урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ; иные способы в соответствии с Приложением к настоящему Положению и т.д. Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

7.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость личного

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

## 8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

8.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований действующего законодательства может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Руководитель службы  
по персоналу и делопроизводству

 Е.И. Агафонова

**Перечень  
типовых ситуаций конфликта интересов и порядок  
их разрешения в учреждении**

**1 ситуация.**

Руководитель Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений признаются лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;

- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями услуг, оказываемых учреждением или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов таких заинтересованных лиц и учреждения, являющегося следствием заинтересованности в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок:**

1) заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами такого учреждения;

2) если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

а) оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности органу управления учреждением или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;

б) сделка должна быть одобрена структурным подразделением.

В случае если данный порядок не был соблюден, а сделка заключена, она может быть признана судом недействительной. В этом случае заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

**2 ситуация.**

Руководитель(работник)учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

**1 пример.** Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения, либо своему непосредственному руководителю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

### **3 ситуация.**

Работник учреждения принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) сообщить в письменной форме руководителю учреждения, либо своему непосредственному руководителю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами;

- о переводе работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

### **4 ситуация.**

Работник учреждения участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

**Пример:** перед работником учреждения другая организация имеет обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника учреждения входит принятие решений о

сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с указанной организацией.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения, либо своему непосредственному руководителю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении организации, которая перед таким работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, имеет обязательство;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

**5 ситуация.**

Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

**Пример:** работник учреждения получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в учреждении.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;

2) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения, либо своему непосредственному руководителю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

4) руководителю учреждения может быть рекомендовано вернуть дарителю дорогостоящий подарок;

**6 ситуация.**

Работник учреждения участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

**Пример:** организация, заинтересованная в заключении договора с учреждением, предлагает трудоустройство работнику учреждения, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.



**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения, либо своему непосредственному руководителю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю структурного подразделения);

2) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия решения в отношении указанной организации.

**7 ситуация.**

Работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

**8 ситуация.**

Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

2) перевод работника (его подчиненного) на иную должность;

3) изменение круга должностных обязанностей работника.

**9 ситуация.**

Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг;

2) отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

3) изменение круга должностных обязанностей работника.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУЗ «ККБ № 2»  
от 30.06.2020 № 495

Дополнения

в Положение о конфликте интересов государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Краевая клиническая больница № 2» министерства здравоохранения Краснодарского края, утвержденного приказом ГБУЗ «ККБ № 2» от 13.05.2019 № 308

1. Дополнить раздел 6 Положения о конфликте интересов государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Краевая клиническая больница № 2» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее по тексту – Положение)

- пунктом 6.6 следующего содержания:

«6.6. В случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, работник обязан незамедлительно (в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) уведомить непосредственного руководителя (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений), о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.».

- пунктом 6.7 следующего содержания:

«6.7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником Учреждения в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение №2 к настоящему Положению) путем передачи уведомления непосредственному руководителю (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений) или главному врачу.

В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения Учреждения, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить непосредственного руководителя (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений) или главного врача, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.».

- пунктом 6.8 следующего содержания:

«6.8. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.».

- пунктом 6.9 следующего содержания:

«6.9. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностными лицами Учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений во взаимодействии, при необходимости привлечения других подразделений Учреждения приказом главного врача создается комиссия.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, или председателем комиссии главному врачу для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.».

2. Приложение к Положению считать приложением № 1.

3. Дополнить Положение приложением 2 следующего содержания:

« Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов  
государственного бюджетного учреждения  
здравоохранения «Краевая клиническая  
больница № 2» министерства здравоохранения  
Краснодарского края,  
утвержденного приказом ГБУЗ «ККБ № 2»  
от 13.05.2019 № 308

Руководителю \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику, в связи с исполнением

\_\_\_\_\_ им должностных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ (дата, место, время)

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, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.»

4. Дополнить Положение приложением 3 следующего содержания:

«Приложение № 3  
к Положению о конфликте интересов  
государственного бюджетного учреждения  
здравоохранения «Краевая клиническая  
больница № 2» министерства здравоохранения  
Краснодарского края,  
утвержденного приказом ГБУЗ «ККБ № 2»  
от 13.05.2019 № 308

Порядок  
предоставления декларации  
о конфликте интересов работниками ГБУЗ «ККБ № 2»,  
должности которых связаны с высоким коррупционным риском

1. Декларация о конфликте интересов (приложение № 4 к Положению) оформляется работником при поступлении на работу, переводе на должность, и ежегодно не позднее 20 января при занятии должности, имеющей высокий коррупционный риск в соответствии с Картой коррупционных рисков.
2. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.
3. Декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования ГБУЗ «ККБ № 2». Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.
4. Срок хранения декларации составляет один год. Ее уничтожение происходит в соответствии с процедурой, установленной в ГБУЗ «ККБ № 2».
5. Перед заполнением декларации вновь принимаемый работник должен быть ознакомлен под роспись с Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ККБ № 2», Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением о подарках и знаках делового гостеприимства.
6. Декларация о конфликте интересов содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел анализируется и заполняется его непосредственным руководителем.
7. Заполненная декларация предоставляется в срок не позднее 30 января в Комиссию по урегулированию конфликта интересов.
8. Рассмотрение представленных в декларации сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально Комиссией

по урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

9. Поступившая информация проверяется с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.».

5. Дополнить Положение приложением 4 следующего содержания:

«Приложение № 4  
к Положению о конфликте интересов  
государственного бюджетного учреждения  
здравоохранения «Краевая клиническая  
больница № 2» министерства здравоохранения  
Краснодарского края,  
утвержденного приказом ГБУЗ «ККБ № 2»  
от 13.05.2019 № 308

### **Декларация конфликта интересов**

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования ГБУЗ «ККБ № 2». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в ГБУЗ «ККБ № 2».

Декларация заполняется ежегодно, не позднее 20 января текущего года за предыдущий год, работниками, занимающими должности, подверженные высоким коррупционным рискам.

### **Заявление**

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ККБ № 2», Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением о подарках и знаках делового гостеприимства.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с ..... по .....

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Комиссией по урегулированию конфликта интересов. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

#### Раздел 1

№ п/п	Вопросы	Ответы работника		
		Да	Нет	Мне об этом достоверно не известно/затрудняюсь ответить
<b>Внешние интересы или активы</b>				
1	Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:			
1.1	В другой компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ «ККБ № 2» (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?			
1.2	В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУЗ «ККБ № 2» или ведет с ней переговоры?			
1.3	В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ «ККБ № 2»?			
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 ГБУЗ «ККБ № 2»?			
2.2.	В компании, которая ищет возможность построить деловые			

	отношения с ГБУЗ «ККБ № 2», или ведет с ней переговоры?			
2.3.	В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ «ККБ № 2»?			
3	Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами ГБУЗ «ККБ № 2» в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?			
Личные интересы и честное ведение бизнеса				
4	Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ГБУЗ «ККБ № 2» (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 ГБУЗ «ККБ № 2» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ГБУЗ «ККБ № 2»?			
6	Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между ГБУЗ «ККБ № 2» и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные ГБУЗ «ККБ № 2», который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные ГБУЗ «ККБ № 2»?			
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 положения или приобретения новых возможностей, в том числе финансовых для ГБУЗ «ККБ № 2»?			
Инсайдерская информация				
8	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.), принадлежащие ГБУЗ «ККБ № 2» и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для ГБУЗ «ККБ № 2» во время исполнении своих обязанностей?			



Ресурсы организации			
9	Использовали ли Вы средства ГБУЗ «ККБ № 2», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ГБУЗ «ККБ № 2» или вызвать конфликт с интересами ГБУЗ «ККБ № 2»?		
10	Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ГБУЗ «ККБ № 2» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям ГБУЗ «ККБ № 2» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью ГБУЗ «ККБ № 2»?		
Равные права работников			
11	Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ГБУЗ «ККБ № 2», в том числе под Вашим прямым руководством?		
12	Работает ли в ГБУЗ «ККБ № 2» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?		
13	Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ГБУЗ «ККБ № 2»; 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?		
Подарки и деловое гостеприимство			
14	Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства"?		
Другие вопросы			
15	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?		

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---



---



---

### Заявление

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

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

## Раздел 2

Мнение непосредственного руководителя по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я рассматриваю указанную работником ситуацию, как создающую конфликт интересов и:	
- Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
- Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
- Я пересмотрел круг обязанностей работника [указать каких обязанностей]	
- Я предложил работнику перевод на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
- Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством о переводе работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	

Я передал декларацию в Комиссию по урегулированию конфликта интересов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)