**Приложение № к приказу**

**от 21.01.2021г. № 7 §4**

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области «Максатихинская центральная районная больница»

(ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»)

**1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционные стандарты государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области «Максатихинская центральная районная больница» (далее – Учреждение) представляет собой комплекс закрепленных в настоящем локальном нормативно-правовом акте взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

 1.2. Антикоррупционные стандарты Учреждения основаны на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработаны с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

**2.Определение должностных лиц учреждения, ответственных за противодействие коррупции**

2.1. Главный врач является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в организации.

2.2. Должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, определяются исходя из потребностей учреждения, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других признаков.

2.3. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Приложение №2 к Антикоррупционным стандартам.

2.4. Учреждение гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в случае раскрытия работником информации Учреждению или правоохранительным органам об известных ему фактах коррупционных правонарушений.

**3. Основные принципы Антикоррупционных стандартов Учреждения**

Антикоррупционные стандарты Учреждения основаны на следующих ключевых принципах:

**3.1. Принцип соответствия действующему законодательству и общепринятым нормам.**

Настоящие Антикоррупционные стандарты соответствуют Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

**3.2.   Принцип личного примера руководства.**

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

**3.3.    Принцип вовлеченности работников.**

В Учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

**3.4.   Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.**

В Учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность.

**3.5.    Принцип эффективности антикоррупционных процедур.**

В Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

**3.6.   Принцип ответственности и неотвратимости наказания.**

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию настоящих Антикоррупционных стандартов.

**3.7.   Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.**

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных мероприятий и процедур, а также осуществление систематического контроля за их исполнением.

**3.8. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.**

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных процедурах.

**4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

**4.1.**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление | Мероприятие |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Разработка и внедрение положения о конфликте интересов. |
| Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения |
| Разработка и внедрение правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. |
| Разработка и внедрение положения о защите лиц, сообщивших о коррупционных нарушениях |
| Разработка и внедрение иных локальных нормативно-правовых актов, направленных на противодействие коррупции |
| Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки. |
| Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников. |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.) . |
| Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.). |
| Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. |
| Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций. |
| Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее  подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер. |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. |
| Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля требованиям антикоррупционных стандартов учреждения | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур. |
| Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, вознаграждения внешним консультантам. |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | Проведение регулярной (ежегодной) оценки результатов работы по противодействию коррупции. |
| Подготовка и размещение на официальном сайте Учреждения отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции. |

4.1.1.В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор учреждения утверждает Перечень должностных работников организации (далее - Перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение №1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В Перечень включаются лица, занимающие должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера, работники контрактной службы (контрактный управляющий), а также иные работники организации, осуществляющие обязанности, связанные с коррупционными рисками.

4.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционных стандартов Учреждения. Она позволяет эффективно и экономически целесообразно обеспечить реализацию следующих ключевых элементов антикоррупционной политики Учреждения:

-соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения;

рационального использования ресурсов, направляемых на проведение работы по профилактике коррупции.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и деловых операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

В учреждении устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

4.2.1. Представление деятельности Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы).

4.2.2. Выделение "критических точек" - для каждого процесса определяются те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или ее отдельными работниками при совершении "коррупционного правонарушения";

- должности в Учреждении, которые являются "ключевыми" для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

4.2.3. На основании проведенного анализа составление "карты коррупционных рисков учреждения" - сводное описание "критических точек" и возможных коррупционных правонарушений.

Формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

* + 1. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков, в частности:

- детальная регламентация способа и сроков совершения действий работником в "критической точке";

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри учреждения;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников учреждения (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

4.3.Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.3.2.Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.4. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения

4.4.1. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Учреждения на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционного консультирования, размещения в Учреждении и распространения среди сотрудников Учреждения методических и информационных материалов по противодействию коррупции.

4.4.2. Антикоррупционное образование работников Учреждения осуществляется:

- при наличии необходимости за счет Учреждения в форме повышения квалификации должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционных стандартов Учреждения;

- в форме информационно-разъяснительной работы с сотрудниками Учреждения – проведения совещаний, собраний, «круглых столов».

4.4.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Учреждения, ответственными за реализацию антикоррупционных стандартов Учреждения. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

4.5. Внутренний контроль и аудит

4.5.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

4.5.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации.

4.5.3. Требования Антикоррупционных стандартов, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита организации:

– проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

– проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

4.5.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

4.5.5.Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

– оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

– предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

– выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

– закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

– сомнительные платежи наличными деньгами.

4.6.Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

4.6.1. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами. осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно ‒ надзорных мероприятий в Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

4.6.2. Руководитель Учреждения и работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

4.6.3. Руководитель Учреждения и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

**5.Антикоррупционные стандарты поведения работников организации**

5.1. Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру учреждения.

5.2. В Учреждении требуется соблюдение работниками Антикоррупционных стандартов при выполнении процедур информирования работников о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник, при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с Антикоррупционными стандартами Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

5.3. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящими Антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

5.4. Руководители структурных подразделений Учреждения являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований антикоррупционных стандартов своими подчинёнными.

5.6. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящих Антикоррупционных стандартов, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

5.7. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

5.8. Работники Учреждения уведомляют руководителя Учреждения обо всех обращениях каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №3 к Антикоррупционным стандартам).

Приложение №3

к антикоррупционным стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ

конфликтов интересов

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционными стандартами ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ» и Положением о конфликте интересов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата (подпись работника) расшифровка подписи

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

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. **Внешние интересы или активы**
   1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
      1. В активах организации?
      2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
      3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?
      4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?
      5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
   2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или работника, которому были делегированы соответствующие полномочия?
   3. 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:
      1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?
      2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?
      3. В компании-конкуренте организации?
      4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
   4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?
2. **Личные интересы и честное ведение бизнеса**
   1. Участвовали ли Вы в какой – либо сделке от лица организации (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?
   2. 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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?
   3. 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 организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?
3. **Взаимоотношения с государственными служащими**
   1. 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 деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности организации?
4. **Инсайдерская информация** 
   1. 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 организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнении своих обязанностей?
   2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?
5. **Ресурсы организации**
   1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?
   2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?
6. **Равные права работников**
   1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?
   2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
   3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; 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?
7. **Подарки и деловое гостеприимство**
   1. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации?
8. **Другие вопросы**
   1. 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?
9. **Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.**

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

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:*

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Приложение №2

к антикоррупционным стандартам

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»**

Эффективное управление антикоррупционной деятельностью учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

**Руководитель Учреждения:**

- утверждает настоящую Политику;

- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к Политике;

- контролирует общие результаты внедрения и применения Политики;

- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики;

- организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- осуществляет меры по предупреждению коррупции в Учреждении.

- обеспечивает соблюдение руководителями структурных подразделений (главный бухгалтер, заведующие отделениями), сотрудниками административно-управленческого аппарата требований Антикоррупционных стандартов Учреждения;

Руководитель Учреждения назначает ответственное лицо за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении, который:

-организует работу по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении в соответствии с Антикоррупционными стандартами Учреждения;

-организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционными стандартами Учреждения, и предоставляет их на утверждение руководителю Учреждения.

В период отсутствия руководителя (болезнь, отпуск, командировка) вся полнота ответственности и полномочий по противодействию коррупции в Учреждении возлагается на заместителя руководителя или иное лицо, исполняющее обязанности Руководителя Учреждения в установленном порядке.

**Юрисконсульт:**

- разрабатывает и представляет на утверждение руководителю Учреждения проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционные стандарты, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, и уведомлений о конфликте интересов работников учреждения;

**Руководители структурных подразделений (главный бухгалтер, заведующие отделениями):**

- обеспечивают соблюдение сотрудниками структурных подразделений Учреждения руководителями которых они являются, требований антикоррупционных стандартов Учреждения;

- принимают меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов и его урегулированию;

- оказывают работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам этики и служебного поведения работников.

Методист осуществляет методическое обеспечение реализации антикоррупционных стандартов Учреждения в пределах своей компетенции.

Приложение №4

к антикоррупционным стандартам

Главному врачу

ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

занимаемая должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурное подразделение

**уведомление**

**о факте обращения в целях склонения работника к совершению**

**коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

**1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(описаниеобстоятельств, при которых стало известно о случаях обращений к работнику в связи с исполнением им

трудовых функций каких-либо лиц в целях склоненияего к совершению коррупционных правонарушений)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны был бы совершить работник по просьбе

обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физ. лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юр.лице, в интересах которого

Работнику предлагается совершить коррупционные правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии)

Работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Регистрация: №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение  
к антикоррупционным стандартам  
ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

**ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тверской области «Максатихинская центральная районная больница» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ» в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области «Максатихинская центральная районная больница» (далее - Учреждение).

1.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения

1.3. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или 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.

**Под личной заинтересованностью работника учреждения** понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Работники должны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Учреждения.

1.5. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Учреждение.

1.6. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений Учреждения

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

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

**2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов**

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- 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.

**3.Обязанности руководителя организации и работников по предотвращению конфликта интересов**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель организации и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава организации, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

– уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

– обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;

– исключить возможность вовлечения организации, руководителя организации и работников в осуществление противоправной деятельности;

– обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

– обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

– своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

– соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников организации;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны организации, руководителя организации и работников

1. **Меры по предотвращению конфликта интересов**
   1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение руководителем организации, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

– утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

– распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации;

– выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей Учреждения с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение №  1 к Положению о конфликте интересов);

– представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей Учреждения с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

**5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения**

5.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является руководитель Учреждения.

5.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения **о возникшем конфликте интересов и (или) о возможности его возникновения работника ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»** в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. Указанное в пункте 5.2 настоящего Положения уведомление работника рассматривается руководителем Учреждения, если оно касается сотрудника административно-управленческого аппарата Учреждения за исключением сотрудников бухгалтерии или передается руководителю структурного подразделения.

5.4. Указанное в пункте 5.2. уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день поступления ответственным лицом Учреждения в журнале регистрации уведомлений (Приложение № 3 к настоящему Положению), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Учреждения

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

5.6. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Учреждения или руководителям структурных подразделений не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5.7. В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения или руководитель структурного подразделения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Руководитель структурного подразделения согласует свое решение с руководителем Учреждения.

5.8. Решение руководителя Учреждения или согласованное с руководителем Учреждения руководителя структурного подразделения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется руководитель Учреждения.

5.9. Уведомление о наличии конфликта интересов и решение, указанное в п. 5.8. настоящего Положения приобщается к личному делу работника.

**6. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении**

6.1. 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 № 4 к настоящему Положению).

**6.2. Способами 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 № 4 к настоящему Положению.

6.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

**7. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований Федерального закона « 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг, для обеспечения государственных муниципальных нужд». Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

7.4. 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.

Приложение

к Положению о предотвращении и

урегулированию конфликта интересов

Главному врачу

ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

занимаемая должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурное подразделение

**уведомление**

**о возникшем конфликте интересов и (или) о возможности его возникновения**

**работника ГБУЗ ТО «Максатихинская ЦРБ»**

В соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилии и инициалы)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« » г. за №

(ФИО ответственного лица)