

Утверждено  
приказом ГКУ Техобеспечение МЗ РБ

от 11 августа 2022 года № 518

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о конфликте интересов в Государственном казенном учреждении  
управление материально-технического обеспечения Министерства  
здравоохранения Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях эффективного предупреждения и урегулирования конфликта интересов в Государственном казенном учреждении управление материально-технического обеспечения Министерства здравоохранения Республики Башкортостан, в соответствии с 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 от 08.11.2013, Устава Учреждения и иных локальных актов Учреждения.

1.2. Задачами настоящего Положения является определение порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Государственного казенного учреждения управление материально-технического обеспечения Министерства здравоохранения Республики Башкортостан (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов (в соответствии с ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции") понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей ( осуществление полномочий).

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) работником Учреждения, 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 работник Учреждения, и (или) лица, состоящие с

ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (связанные лица).

1.4. При определении наличия или отсутствия конфликта интересов учитываются одновременное наличие следующих обстоятельств:

- 1) наличие личной заинтересованности;
- 2) фактическое наличие у работника Учреждения полномочий для реализации личной заинтересованности;
- 3) наличие связи между получением (возможностью получения) доходов или выгод работником Учреждения и (или) лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) работником Учреждения своих полномочий.

1.5 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## **2. Основные принципы предотвращения, раскрытия и урегулирования конфликта интересов.**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- д) соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов
- е) защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

## **3. Действия работников в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления**

3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, и (или) интересов лиц, 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

работник Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения**

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является начальник юридического отдела Учреждения - лицо, назначенное приказом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.2. К видам раскрытия конфликта интересов относится:

- 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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Первоначальное раскрытие конфликта интересов может быть произведено в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Заместители директора Учреждения, руководители структурных подразделений Учреждения ежегодно, в срок до 20 января года, следующего за отчетным, заполняют декларацию о конфликте интересов по форме, указанной в Приложении 3 к настоящему Положению.

#### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении**

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

- 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;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. 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.

## **6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

6.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя Учреждения (далее – работодатель) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение рабочего дня (не позднее начала следующего рабочего дня, если ситуация личной заинтересованности возникла в конце текущего рабочего дня), когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи в течение рабочего дня (не позднее начала следующего рабочего дня, если ситуация личной заинтересованности возникла в конце текущего рабочего дня) когда произошли обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации в день поступления уведомления. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет начальник юридического отдела Учреждения - лицо, назначенное приказом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется лицом, назначенным приказом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, назначенным приказом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, назначенным приказом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его регистрации передается руководителю Учреждения вместе со служебной запиской лица, назначенного приказом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в которой предлагается состав Комиссии, руководитель Учреждения не позднее следующего рабочего дня после поступления ему зарегистрированного уведомления, в соответствии с Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении, формирует указанную Комиссию с учетом предложений, указанных в служебной записке лица, назначенным приказом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении рассматривает уведомление в соответствии с порядком, установленным Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

## Приложение 1

(наименование должности руководителя Учреждения)

---

(ФИО)

OT

(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

---

## Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Регистрационный номер

## Приложение 2

# **ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Приложение 3  
к Положению о конфликте интересов

## ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется руководителем Учреждения. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем Учреждения в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. 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 Учреждении.

### Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работника Учреждения, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, Порядком взаимодействия (сотрудничества) Учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции, Приказом о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя Учреждения)	
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 руководителем Учреждения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на состоящих с Вами 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 Вы, и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (связанные лица).

## Раздел 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:

1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.2. В компании или организации, которая участвует в процессе закупок товаров для государственных и муниципальных нужд и может быть заинтересована в работе с Учреждением?

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли у Вас на это письменное разрешение от руководителя Учреждения или лица, уполномоченного разрешать конфликты интересов?

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:

3.1. В компании, участвующей в процессе осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд с Учреждением?

3.2. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая затрагивает интересы Учреждения 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

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (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?

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на операции между Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между Учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением?

### Взаимоотношения с государственными служащими

8. 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 Учреждения?

#### Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на цену контрактов при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд?

10. 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 Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнения своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?

#### Ресурсы Учреждения

12. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющимися собственностью Учреждения?

#### Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение; 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

17. Нарушали ли Вы требования Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

#### Другие вопросы

18. 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.

## Раздел 2

### Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

### Заявление

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

Подпись:

ФИО:

### Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною, лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):  
Представитель юридической службы

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(Ф.И.О., подпись)

Решение руководителя Учреждения (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 Учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации Учреждения, 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 и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я инициировал увольнение работника за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	