

Вступает в силу
с 28 октября 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУЗ «ЧОМИАЦ»
А.С. Староверов / А.С. Староверов
«25» октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Совета трудового коллектива
ГБУЗ «ЧОМИАЦ»
К.В. Нагорнов / К.В. Нагорнов
«25» октября 2024 г.

**ПОРЯДОК
РЕГИСТРАЦИИ И РАССМОТРЕНИЯ
УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ
ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ
в государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Челябинский областной медицинский
информационно-аналитический центр»**

1. Настоящий порядок регистрации и рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Челябинский областной медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Челябинский областной медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Учреждение) его работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. При возникновении у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно письменно уведомить об этом Учреждение.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление) составляется в произвольной форме.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

4. При нахождении работника в служебной командировке либо вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан проинформировать Учреждение с помощью доступных средств связи. По возвращении из служебной командировки, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде в иных случаях работник обязан представить Уведомление.

5. Уведомление направляется для регистрации и предварительного рассмотрения работникам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

6. Работники, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, осуществляют подготовку мотивированного заключения, отражая в нем мнение Совета трудового коллектива Учреждения, обеспечивают получение от лиц, направивших Уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, направление при наличии оснований в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также ознакомление лица, сообщившего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с результатами рассмотрения Уведомления.

7. Уведомления рассматриваются директором.

8. Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы по итогам рассмотрения Уведомления приобщаются к личному делу работника, сообщившего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.