

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО приказом
ГБУ «ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ
СКЛАД» от 23.04.2019 г. № 42-03

ПОЛОЖЕНИЕ о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в государственном бюджетном учреждении «Фармацевтический склад» (далее — учреждение).

I Общие положения: определения, риски, принципы.

1.1. Настоящее Положение определяет общие принципы и подходы, а также содержит перечни основных мер, которые учреждением для предотвращения потенциального, выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

1.2. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками учреждения.

1.3. К конфликту интересов относятся ситуации, когда личные интересы работников учреждения могут негативно повлиять на принятие решений и беспристрастность в выполнении их профессиональных обязанностей и задач.

1.5. «Конфликт интересов» - ситуация при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является. Под «личной заинтересованностью» понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуги имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.6. Когда конфликт интересов способствует получению или возможности получения неправомерной выгоды, то возникает угроза коррупции и взяточничества. Взяточничество — это обещанные, принимаемые, требуемая или получаемая должностным лицом имущественная выгода или услуги за действие (или наоборот бездействие), в интересах взяткодателя. Конфликт интересов отрицательно влияет на репутацию учреждения и работников.

1.7. Принципы:

1.7.1. Соблюдение законов, нормативно-правовых актов. Репутация учреждения основана на соблюдении законов, нормативно-правовых актов. Все работники учреждения должны соблюдать настоящее положение.

1.7.2. Отсутствие преимущества Работник учреждения не должен принимать или предлагать Подарки, Приглашения, иные вознаграждения в денежной или иной форме, иные преимущества, если это ведет к возникновению конфликта интересов.

1.7.3. Оповещение Работник учреждения не должны быть вовлечены в конфликт интересов. Раскрытие и урегулирование конфликта интересов является профессиональной заинтересованностью каждого работника. Руководители структурных подразделений учреждения обязаны предотвращать или выявлять случаи конфликта интересов, а также мотивировать работников оповещать о них. Целью данного оповещения является принятие нравственного и этического решения. Примечание: работник не имеет права принимать решения самостоятельно в ситуации конфликта интересов. Сотрудника необходимо официально проинформировать о решении в такой ситуации. При возникновении явного или возможного конфликта интересов, сотрудник должен уведомить руководителя своего подразделения, либо уведомить директора.

1.7.4. Беспристрастность и объективность. Все рабочие решения должны приниматься беспристрастно и объективно.

* Беспристрастность - значит не делать предпочтение для одной из сторон.

° Объективность требует от сотрудника непредвзятости, действовать только в интересах учреждения, воздерживаясь от личного мнения.

1.7.5. Конфиденциальность Сотрудники, которые имеют доступ к конфиденциальной и производственной информации относительно деловой и производственной деятельности учреждения, обязаны сохранять конфиденциальность такой информации и использовать ее только в разрешенных целях.

II Виды конфликтов интересов.

2.1. При осуществлении деятельности учреждения возможно возникновение конфликтов интересов.

2.2. В настоящем Положении рассматриваются следующие случаи возникновения конфликтов интересов: - между органами управления, должностными лицами, работниками и заказчиками; > между учреждением и должностными лицами, работниками учреждения при осуществлении ими служебных обязанностей.

III. Причины (условия) возникновения конфликтов интересов.

3.1. Конфликты интересов, которые могут возникать между органами управления, должностными лицами, работниками и заказчиками в результате: - несоблюдения законодательства, учредительных и внутренних документов учреждения; - несоблюдения принципа приоритета интересов заказчика перед интересами учреждения; - несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики; = неисполнение договорных обязательств, как со стороны учреждения, так и со стороны заказчика.

3.2. Конфликты интересов, которые могут возникнуть между учреждением и должностными лицами, сотрудниками в результате: - нарушения требований законодательства и внутренних документов учреждения; - несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;

IV. Предотвращение конфликтов интересов.

4.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие меры по предотвращению конфликтов интересов, обязательные для выполнения органами управления, должностными лицами и работниками учреждения.

4.1.1. В целях предотвращения любых видов конфликтов интересов органы управления, должностные лица и работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования законодательства, нормативных актов, Устава и внутренних документов учреждения;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций;

- исключить возможность вовлечения учреждения в осуществление противоправной деятельности;

- соблюдение принципов профессиональной этики.

4.1.2. В целях предотвращения конфликтов интересов между учреждением и должностными лицами, работниками при исполнении ими служебных обязанностей, должностные лица и сотрудники обязаны:

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;

- не принимать скидки, подарки, приглашения или другие вознаграждения от поставщиков, подрядчиков, заказчиков, требующих от вас ответных действий;

- не использовать свое служебное положение, либо конфиденциальную информацию учреждения в личных интересах или получения выгоды.

V. Урегулирование конфликтов интересов.

5.1. Для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в учреждении, органы управления, должностные лица и работники учреждения осуществляют досудебные процедуры с целью поиска такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам учреждения.

5.2. Должностные лица обязаны обеспечить учет и своевременное рассмотрение писем, заявлений и требований (в т.ч. устных) заказчика, поступающих на имя органов управления и в структурные подразделения.

5.3. Учет конфликтов возлагается на начальника сертификации. Начальник сертификации дает предварительную оценку конфликту, готовит необходимые документы по существу.

5.4. Работник, получивший от заказчика или из иных источников информацию о конфликтной ситуации, обязан незамедлительно информировать об этом вышестоящее должностное лицо. В случае невозможности урегулирования конфликта на уровне структурного подразделения, руководитель подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить директору информацию о конфликте, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Директор определяет порядок урегулирования конфликта, назначает уполномоченное лицо. При необходимости создается комиссия для урегулирования конфликта интересов.

5.5. Уполномоченное лицо (комиссия) предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов.

5.6. Должностные лица учреждения для урегулирования любого вида конфликта интересов, возникающего в учреждении, обязаны: - максимально быстро выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины; - четко разграничивать компетенцию и ответственность органов управления Общества; - определять уполномоченное лицо учреждения или, в случае такой необходимости, создавать комиссию по урегулированию конфликта; - в максимально короткие сроки определить позицию учреждения по существу конфликта, принять соответствующее решение и довести его до сведения другой стороны конфликта; - направить другой стороне конфликта полный и обстоятельный ответ, четко обосновывающий позицию учреждения в конфликте; - обеспечить, чтобы уполномоченное лицо, участвовавшее в разрешении конфликта, немедленно сообщало о том, что конфликт затрагивает или может затронуть его интересы или интересы членов его семьи; - обеспечить, чтобы лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт, не участвовали в разрешении и принятии решения по этому конфликту;

5.7. Данный перечень мер не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть иные формы урегулирования конфликта в зависимости от сектора возникновения конфликта интересов.

VI. Ответственность за несоблюдение положения

6. Нарушение работником учреждения положения влечет применение к работнику организации мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.