Приложение № 5 к приказу от «31» октября 2016г. № 196

**ПОРЯДОК**

**выявления и урегулирования конфликта интересов,**

**возникающего у работников учреждения в ходе исполнения ими**

**трудовых обязанностей.**

I. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников НУЗ «Узловая больница на станции Февральск ОАО "РЖД" (далее по тексту - учреждение) в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

Настоящий Порядок не распространяется на случаи выявления конфликта интересов медицинских сотрудников, которые рассматриваются в порядке ст. 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия: конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения или его интересы в пользу третьего лица влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей по отношению к учреждению и влекут за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и интересами учреждения, способного привести к причинению экономического ущерба и/или вреда деловой репутации учреждения; личная заинтересованность – возможность получения неправомерных доходов в денежной или в натуральной форме либо иного преимущества непосредственно работником учреждения с использованием своих должностных полномочий либо членами его семьи и иными лицами, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами (в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия им и связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, владения им и связанными с ним лицами акциями, долями, паями в ином юридическом лице); контрагенты- российские или иностранные юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, с которыми учреждение имеет договорные отношения, за исключением трудовых отношений, или планирует вступить в них.

**II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

2.1. Урегулирование конфликта интересов в учреждения осуществляется на основе следующих принципов:

2.1.1. обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем (далее - реальном) конфликте интересов или о ситуации и обстоятельствах, влекущих возникновение возможного (далее - потенциального) конфликта интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

2.1.4. соблюдение баланса интересов учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

III. **Обязанности работников учреждения, связанные с исключением конфликта интересов**

3.1. Работники учреждения обязаны:

3.1.1. при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться исключительно интересами учреждения, без учета своей прямой или косвенной личной заинтересованности;

3.1.2.оценивать потенциальный конфликт интересов и избегать по возможности ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению;

3.1.3. полностью инициативно раскрывать потенциальный (реальный) конфликт интересов;

3.1.4. инициативно содействовать урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов.

**IV. Порядок и возможные способы урегулирования конфликта интересов**

4.1. Ответственным за прием сведений о потенциальном (реальном) конфликте интересов в учреждении является уполномоченные лица, назначенные главным врачом учреждения (далее – ответственный в учреждении за работу по урегулированию конфликта интересов).

4.2. В учреждении устанавливаются следующие основания и сроки раскрытия конфликта интересов работником учреждения:

4.2.1. при возникновении у работника учреждения потенциального (реального) конфликта интересов – не позднее 5 рабочих с момента его возникновения либо с даты, когда стало известно о возникновении потенциального конфликтов интересов;

4.2.2. по требованию ответственного в учреждении за работу по урегулированию конфликта интересов не позднее 3 рабочих дней с даты объявления требования;

4.2.3. при проведении проверки предоставленной информации о наличии потенциального (реального) конфликта интересов либо дополнительных проверочных мероприятий - в течение1 рабочего дня с даты представления.

4.2.4. раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется письменно путем заполнения декларации о конфликте интересов по форме согласно приложению (далее - декларация).

4.3. С целью оценки возникновения для учреждения рисков конфликта интересов и выбора оптимального способа его урегулирования, работники учреждения составляют декларации на имя главного врача и направляют их ответственному в учреждении за работу по урегулированию конфликта интересов.

4.4. По результатам проверки декларации ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов устанавливает:

4.4.1. является ли возникшая ситуация потенциальным (реальным) конфликтом интересов;

4.4.2. отсутствует ли (присутствует ли) в действии (бездействии) работника учреждения конфликт интересов;

4.4.3. привела ли или может ли привести к конфликту интересов прямая либо косвенная личная заинтересованность работника учреждения.

4.5. При выявлении конфликта интересов лицом ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, антикоррупционной политикой ОАО "РЖД", Кодексом деловой этики ОАО "РЖД", нормативными документами ОАО "РЖД" и локальными актами учреждения в области противодействия коррупции возможны следующими действия:

4.5.1.отказ работника учреждения от своей личной заинтересованности, порождающей конфликт интересов учреждения;

4.5.2. ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая входит в сферу его личных интересов;

4.5.3. добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, влекущим конфликт интересов;

4.5.4. внесение по согласованию с работником учреждения изменений в его должностные обязанности;

4.5.5. временное, с согласия работника учреждения, отстранение его от исполнения должностных обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов:

4.5.6. перевод работника учреждения (при существовании такой возможности) с его согласия на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом

интересов.

4.5.7. В случае если использование указанных способов невозможно и/или в случае уклонения работника учреждения от раскрытия сведений о конфликте интересов либо предоставления работником учреждения в декларации недостоверных сведений, осуществляется увольнение работника учреждения по собственному желанию по согласованию с работодателем или по его инициативе. При этом следует учитывать, что пункт 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает увольнение работника по инициативе работодателя в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основания для утраты работодателем доверия к работнику. Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не включенных в перечень, утверждаемый нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и/или Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. При выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость прямой или косвенной личной заинтересованности работника учреждения и вероятность того, что эта заинтересованность будет реализована в ущерб интересам учреждения, тяжесть совершенного работником учреждения коррупционного проступка, степень его вины и иные обстоятельства.

Лицо ответственное за работу по урегулированию конфликта интересов принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов путем выбора возможного способа его урегулирования, а также указывают работнику учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации и нормативными документами учреждения, и предупреждают его о мерах юридической ответственности, применяемых в случае такого нарушения. При необходимости к работнику учреждения применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. При невозможности самостоятельного принятия решения о наличии конфликта интересов, определения масштабов возникающих для учреждения рисков или выбора оптимального способа урегулирования конфликта интересов, а также в случае несогласия работника учреждения с результатами рассмотрения декларации лицо ответственное за работу по урегулированию конфликта интересов направляет декларацию в комиссию по рассмотрению уведомлений о фактах обращения к работнику в целях его склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции в НУЗ «Узловая больница на станции Февральск ОАО «РЖД».

4.8. Лицо, ответственное в учреждении за работу по урегулированию конфликта интересов, в случае возникновения конфликта интересов в НУЗ «Узловая больница на станции Февральск ОАО «РЖД» не позднее 15 числа, направляет в Центр ОАО «РЖД» по организации противодействия коррупции (далее - Центр) отчет о результатах рассмотрения и урегулирования потенциальных (реальных) конфликтов интересов и принятых решениях, к которому прилагаются декларации, материалы по урегулированию конфликта интересов и документы, подтверждающие исполнение принятых решений. Центр проверяет представленные документы, обоснованность принятых соответствующим руководителем решений, запрашивает при необходимости дополнительные материалы и пояснения, осуществляет проверку представленной информации.

**Приложение № 1 к Положению**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**О КОНФЛИКТЕ НТЕРЕСОВ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы работодателя декларанта, в дательном падеже)

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

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и должность декларанта, в родительном падеже)

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

(дата заполнения)

Настоящая декларация носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для пользования в ОАО «РЖД». Содержание настоящей декларации не подлежит раскрытию какой-либо третьей стороне.

Декларанту, заполняющему декларацию, необходимо внимательно прочесть приведенные вопросы и ответить «да» или «нет» на каждый из них. Ответ «да» необязательно свидетельствует о наличии конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и урегулирования.

*Заявление*

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился (ознакомилась) с: Кодексом деловой этики

ОАО «РЖД» (утвержден решением совета директоров ОАО «РЖД» от 30.03.2015 г. Протокол № 3);

Антикоррупционной политикой ОАО «РЖД» (утверждена распоряжением ОАО «РЖД» от 24.02.2015 г. No 472р);

Порядком сообщения работниками ОАО «РЖД» о получении подарка, сдачи, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации (утвержден распоряжением ОАО «РЖД» от 21.03.2016 г. No 480р);

Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ОАО «РЖД»

к совершению коррупционных правонарушений (утвержден распоряжением ОАО «РЖД» от 29.07.2015 г. № 1912р);

Положением об урегулировании конфликта интересов в ОАО «РЖД».

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

(подпись работника)

|  |  |
| --- | --- |
| **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 месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших cупруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

**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. 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 менеджера, 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 организации, 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?

**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?

**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 бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

**Инсайдерская информация**

1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?
2. 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?
3. 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?

**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?

**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?

**Подарки и деловое гостеприимство**

1. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

**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?

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**

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

***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 3**

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

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

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Представитель Департамента внутреннего аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, подпись)

Представитель службы безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

**Решение непосредственного начальника 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 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 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 ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству |  |
| Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что ……………… |  |