

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Пермская краевая станция переливания крови»
(ГБУЗ «ПКСПК»)**

П Р И К А З

24.12.2024

№ 161

Об утверждении порядков
в ГБУЗ «ПКСПК»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Пермская краевая станция переливания крови».

2. Утвердить порядок уведомления работодателя работниками государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пермская краевая станция переливания крови» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3. Утвердить порядок, обязывающий работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пермская краевая станция переливания крови» сообщать о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

4. Начальнику отдела по управлению персоналом Ляхиной Е.В.:

4.1. обеспечить размещение настоящего приказа в сети «Интернет» на официальном сайте ГБУЗ «ПКСПК»;

4.2. ознакомить работников ГБУЗ «ПКСПК» с настоящим приказом под подпись.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Пермская краевая станция переливания крови»

2. порядок уведомления работодателя работниками государственного

бюджетного учреждения здравоохранения «Пермская краевая станция переливания крови» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3. порядок, обязывающий работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пермская краевая станция переливания крови» сообщать о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

Главный врач



О.С. Самовольникова

С приказом ознакомлена: _____  Ляхина Е.В.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя работниками государственного бюджетного
учреждения здравоохранения «Пермская краевая станция переливания
крови» о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов.

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя работниками государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Пермская краевая станция переливания крови» (далее – Порядок, работник, учреждение), определяет последовательность действий при возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник учреждения направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), на имя работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника учреждения (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником учреждения трудовых обязанностей (возможности 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 и(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

5.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

5.6. дата заполнения уведомления;

5.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление работника подведомственной организации регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю.

Работодатель рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

8. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками ГБУЗ «ПКСПК» возникновения
личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(должность, ФИО работодателя)

от _____
(должность, ФИО работника организации)

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:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Дополнительные сведения: _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г. рег. № _____

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
работниками ГБУЗ «ПКСПК» возникновении
личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6