Приложение №3

к Антикоррупционной политике

КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профсоюзной  организации КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.И.Олейников  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025г | УТВЕРЖДАЮ  Главный врач КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К.Хамрилов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г |

# ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Смоленская центральная районная больница»

(Наименование организации)

2025 год

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение является внутренним документом КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей (далее по тексту — Положение).
  2. Положение разработано на основе подпункта «з» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики», статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273—ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013.
  3. **Под конфликтом интересов** в настоящем Положении **понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения**, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.
  4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
  5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско- правовых договоров. В этом случае соответствующие положения включается в текст договоров.

#### ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕННЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на выполняемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

* обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
* индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
* соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
* защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

## ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Положением устанавливаются следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

* при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
* нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Учреждения, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
* гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения; - избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
* раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
* содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## КОНКРЕТНЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников учреждения:
   * работник учреждения небескорыстно использует возможности клиентов учреждения, их законных представителей и родственников;
   * работник учреждения получает небезвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
   * работник учреждения рекламирует клиентам учреждения организации, оказывающие любые платные услуги;
   * работник учреждения рекомендует клиентам учреждения физических лиц, оказывающих любые платные услуги;
   * работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
   * работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
   * работник учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
   * работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.
2. Специальные ситуации конфликта интересов для медицинских работников в соответствии с действующим законодательством:
   * принятие от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;
   * заключение с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации клиентам учреждения лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
   * получение от компании, представителя компании образцов лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения клиентам учреждения (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
   * предоставление при назначении курса лечения клиенту недостоверной и (или) неполной информации об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе сокрытие сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;
   * осуществление приема представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участие в порядке, установленном администрацией учреждения, в собраниях работников учреждения и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;
   * выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.
     1. ПОРЯДОК РАСКРЫТНЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ

ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

* 1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. В Учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:
* 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 ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Учреждении (заполнение декларации о конфликте интересов).
  1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
  2. Главным врачом Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.
  3. В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов (Приложение № 1 к настоящему Положению)
  4. Рассмотрение представленных сведений осуществляется специально создаваемой для этого Комиссией по урегулированию конфликта интересов. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения.
  5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
  6. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
  7. По результатам рассмотрения поступившей информации Комиссия по урегулированию конфликта интересов может прийти к следующим выводам:
     1. ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
     2. конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:
        + ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
        + 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;
        + временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
        + перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
        + передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
        + отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
        + увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
        + увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
  8. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.
  9. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее

«мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

* 1. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.
  2. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### СОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И OTBETCTBEHHOCTЬ

* 1. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.
  2. Соблюдение настоящего Положения является обязанностью любого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.
  3. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности.
  4. Руководители Учреждения всех уровней обязаны подавать работникам и клиентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.
  5. Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением Учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.
  6. Учреждение ожидает, что работники и контрагенты Учреждения, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом Учреждению.

#### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение утверждается главным врачом Учреждения.
  2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение утверждается приказом главного врача Учреждения.
  3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение N\*1 к Положению о конфликте интересов КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»

##### Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит два раздела:

Первый раздел - заполняются работником Учреждения.

Второй раздел - заполняется его непосредственным начальником.

Работник Учреждения обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

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

#### Главному врачу

#### КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»

#### А.К.Хамрилову

#### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Положением о конфликте интересов, Антикоррупционной политикой и Регламентом обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 подпись и ФИО

##### Декларация охватывает период времени: с ПО

Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего КГБУЗ «Смоленская ЦРБ». Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год после чего документ подлежит уничтожению.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на родителей, его супругу (а), детей, родных и двоюродных братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей (далее — члены семьи).

*Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из*

*вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».*

*Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в*

*Декларации.*

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:2
   1. В компании, находящейся в деловых отношениях с КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» (компании—подрядчике и т.п.)? (да / нет)
   2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» или ведет с ней переговоры? (да / нет)
   3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»? (да / нет)
2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является

«да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы — «нет», то в данном пункте ставится прочерк. (да / нет)

1. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи 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 КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»? (да / нет)

В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право

* 1. заключения государственного (муниципального) контракта)? (да / нет)
  2. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»? (да / нет)

1. Производили ли Вы какие-либо действия от лица КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы **или** члены Вашей семьи имели финансовый **интерес?** (да / нет)
2. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции? (да / нет)
3. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую—либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» во время исполнения своих должностных обязанностей? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую—либо иную связанную с КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей? (да / нет)
5. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных, медицинской информации граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих долл‹ностных обязанностей.? (да / нет)
6. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» (включая средства связи и доступ в Интернет), в служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей? (да / нет)
7. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в КГБУЗ «Смоленская ЦРБ», которая противоречит требованиям к служебному времени рабочего распорядка КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью КГБУЗ «Смоленская ЦРБ»? (да / нет)
8. Работают ли члены Вашей семьи в КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» , в том числе под Вашим прямым руководством? (да / нет)
9. Работает ли в КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? (да / нет)
10. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в КГБУЗ «Смоленская ЦРБ» или иное муниципальное учреждение, или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности? (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя своё служебное положение, при предоставлении медицинских услуг? (да / нет)
12. 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? (да / нет)

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

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

 Ф.И.О.

*Достоверность и полнота*  *изложенной в Декларации информации проверена комиссией в составе:*

(Непосредственный руководитель - должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С.Гараева

Специалист по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Аткин

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.П.Паневникова

**Решение** непосредственного руководителяпо декларации:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 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 |  |

(должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный врач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К.Хамрилов