

ПОРЯДОК

уведомления в ГБУ «РКБ им. Ш.Ш. Эпендиева» представителя работодателя
о возникновении конфликта интересов

1. Порядок уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения «Республиканская клиническая больница им. Ш.Ш. Эпендиева» представителя работодателя о возникновении конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения «Республиканская клиническая больница им. Ш.Ш. Эпендиева» (далее – Учреждение) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Сотрудник Учреждения обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. В уведомлении указывается:

- ФИО сотрудника Учреждения, направившего уведомление (далее – уведомитель);

- должность уведомителя, наименование структурного подразделения Учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника Учреждения и правами и законными интересами Государственного бюджетного учреждения «Республиканская клиническая больница им. Ш.Ш. Эпендиева», граждан, организаций, общества, государства, Чеченской Республики, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, граждан, организаций, общества, государства, Чеченской Республики;

- информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов секретарем Комиссии — юрисконсультом Дериевой Любой Усмановной (лицом ее замещающим).

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении (дата поступления и входящий номер). На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится Комиссией по урегулированию конфликта интересов Государственного бюджетного учреждения «Республиканская клиническая больница им. Ш.Ш. Эпендиева».