

Иванов И.В. (И)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«17» июля 2023 г.

№ 782-ОСЧ

**Об утверждении Положения о выявлении возможности
возникновения конфликта интересов при приеме/переводе граждан,
имеющих родственные связи, на вакантные должности в
государственных учреждениях, подведомственных министерству
здравоохранения Тульской области**

В целях реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в государственных учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Тульской области (далее - министерство), в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Положением о министерстве здравоохранения Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 11.12.2012 № 698, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму отчета по работающим в государственных учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Тульской области, сотрудникам, состоящим в близком родстве или свойстве/вновь принимаемым сотрудникам, имеющим родственные связи в государственных учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Тульской области (Приложение № 1);

2. Утвердить Положение о выявлении возможности возникновения конфликта интересов при приеме/переводе граждан, имеющих родственные связи, на вакантные должности в государственных учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Тульской области (Приложение № 2).

3. Информацию по работающим в государственных учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Тульской области, сотрудникам, состоящим в близком родстве или свойстве, направлять

207

20

04

23

ежеквартально, в срок до 25 числа отчетного месяца в департамент кадровой работы и проектной деятельности министерства здравоохранения Тульской области по утвержденной форме по состоянию на 1 июля и 1 января текущего года.

4. Информацию по вновь принимаемым сотрудникам, имеющим родственные связи в государственных учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Тульской области, направлять в департамент кадровой работы и проектной деятельности министерства здравоохранения Тульской области по утвержденной форме до принятия сотрудника в учреждение.

5. В случае нарушений требований законодательства и локальных актов учреждения о противодействии коррупции, а равно непредоставление сведений о сотрудниках, имеющих родственные связи в государственном учреждении, руководитель (Врио руководителя) учреждения здравоохранения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель председателя
Правительства Тульской области –
министр здравоохранения
Тульской области**



Д.С. Марков

Приложение № 1
к приказу министерства
здравоохранения
Тульской области

от 11.01.2023 № 762-ОСН

**Форма отчета по работающим в государственных учреждениях,
подведомственных министерству здравоохранения Тульской области
сотрудникам, состоящим в близком родстве или свойстве вновь
принимаемым/переводимым сотрудникам, имеющим родственные связи
в государственных учреждениях, подведомственных министерству
здравоохранения Тульской области**

ФИО сотрудника, работающего в учреждении/ принимаемого /переводимого в учреждение	Должность	Дата приема/ перевода	Работают ли в учреждении родственники вновь принятого/переводи мого сотрудника (отец, мать, братья, сестры и дети, а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, супруги детей лица, и (или) его супруги (супруга) если да, то необходимо указать ФИО, должность и степень родства	Рассматривался ли вопрос о конфликте интересов и противодействии коррупции (если да, необходимо указать ссылку на соответствующий протокол комиссии)

Приложение № 2
к приказу министерства
здравоохранения
Тульской области

от 17.01.2023 № 462-ОСМ

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выявлении возможности возникновения конфликта интересов
при приеме граждан на вакантные должности, имеющих родственные
связи в государственных учреждениях, подведомственных министерству
здравоохранения Тульской области**

1. Настоящее Положение разработано в целях профилактики коррупционных нарушений, предотвращения и урегулирования возможности возникновения конфликта интересов в государственных учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Тульской области (далее – Учреждение, Учреждения).

2. Настоящее Положение устанавливает порядок информирования министерства здравоохранения Тульской области о возможности возникновения конфликта интересов при приеме граждан на вакантные должности, имеющих родственные связи в Учреждении.

3. В случаях приема на работу граждан, имеющих родственные связи в Учреждении, либо переназначения близких родственников сотрудников Учреждения, руководитель Учреждения обязан сообщить об этом не позднее следующего рабочего дня с момента выявления данного факта, путем направления служебной записки в адрес заместителя председателя Правительства Тульской области – министра здравоохранения Тульской области.

4. Служебная записка должна содержать следующие сведения:

- ФИО принимаемого работника, должность;
- ФИО родственника, работающего в данном Учреждении, дату приема на работу, (и ранее занимаемые должности в данном Учреждении, даты назначений), вхождение его в состав комиссий по вопросу установления стимулирующих и компенсационных выплат (если имеются);
- наличие подчиненности или подконтрольности между родственниками;
- степень родства;
- обоснование приема на работу родственника.

5. К служебной записке должны прилагаться следующие документы:

- должностные инструкции принимаемого работника и родственника, работающего в Учреждении;

- протокол заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов (при наличии);

- перечень мероприятий, проведенных в Учреждении, направленных на устранение любой возможности возникновения конфликта интересов.

6. Служебная записка, подготовленная в установленном порядке, рассматривается департаментом кадровой работы и проектной деятельности министерства здравоохранения Тульской области в течение 7 рабочих дней со дня поступления.

7. В случае поступления служебной записки с неполным комплектом документов, департамент кадровой работы и проектной деятельности министерства здравоохранения Тульской области в течение 3 рабочих дней после рассмотрения возвращает документы в Учреждение с обоснованием причин возврата.

Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня получения служебной записки устраняет причины, на основании которых служебная записка была возвращена, и повторно направляет документы в министерство здравоохранения Тульской области.

8. В целях осуществления дополнительного контроля за соблюдением Учреждением антикоррупционного законодательства, департамент кадровой работы и проектной деятельности министерства здравоохранения Тульской области анализирует представленные документы на предмет объективности принятых (принимаемых) Учреждением мер (мероприятий) по урегулированию любой возможности возникновения конфликта интересов, связанного с трудоустройством родственников в Учреждение.

По результатам указанного анализа составляет информационное письмо с оценкой возможности возникновения конфликта интересов в рассматриваемой ситуации.

9. При подготовке информационного письма по результатам рассмотрения служебной записки департамент кадровой работы и проектной деятельности министерства здравоохранения Тульской области имеет право проводить собеседование с руководителем Учреждения, представившим служебную записку, получать от него письменные пояснения о целесообразности принимаемого на работу родственника. Информационное письмо, подготовленное департаментом кадровой работы и проектной деятельности министерства здравоохранения Тульской области, в течение одного рабочего дня представляется на согласование заместителю председателя Правительства Тульской области – министру здравоохранения Тульской области.

10. Заключение о выявлении возможности возникновения конфликта интересов, либо его отсутствии при приеме на работу родственника принимается заместителем председателя Правительства Тульской области – министром здравоохранения Тульской области на основании служебной записки, указанной в Приложении № 1 к Положению.

11. По итогам рассмотрения заключения, департамент кадровой работы и проектной деятельности министерства здравоохранения Тульской области в

течение 3 рабочих дней готовит в адрес Учреждения ответ о возможности возникновения конфликта интересов либо его отсутствии при приеме на работу родственника.

В случае принятия решения о возможности возникновения конфликта интересов – руководителю Учреждения также направляются копия информационного письма и рекомендации по урегулированию любой возможности возникновения конфликта интересов (в случае возможности такого урегулирования).

12. В случае возникновения возможности конфликта интересов, руководитель Учреждения обязан принять меры по его урегулированию и представить информацию о принимаемых мерах в адрес министерства здравоохранения Тульской области в 3-дневный срок с момента обнаружения указанного факта.

13. В случае приема граждан, имеющих родственные связи в учреждениях, на вакантные должности без предварительного уведомления министерства здравоохранения Тульской области будет рассматриваться вопрос о применении мер дисциплинарной ответственности к руководителям Учреждений, допустившим нарушение настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о выявлении возможности
возникновения конфликта интересов при
приеме граждан на вакантные
должности, имеющих родственные связи
в государственных учреждениях,
подведомственных министерству
здравоохранения Тульской области

от 17.07.2023 № 762-ОСМ

(Ф.И.О. должностного лица)

(Ф.И.О. руководителя, наименование
организации, контактный телефон)

Служебная записка
о предоставлении сведений высокого коррупционного риска

В целях предотвращения и урегулирования возможности
возникновения конфликта интересов в ГУЗ «_____»
сообщаем следующее:

1). На _____ должность _____ ГУЗ
«_____»
рассматривается претендент _____,
(Ф.И.О. претендента)
имеющий родственные связи с _____

(ФИО родственника, работающего в данном Учреждении, дату приема на работу, (и ранее занимаемые должности в
данном Учреждении, даты назначений)

(наличие подчиненности или подконтрольности между родственниками; степень родства)

2). _____
(обоснование приема на работу родственника)

_____ 20__ г. _____
(подпись, фамилии и инициалы)

Приложение № 2
к Положению о выявлении
возможности возникновения конфликта
интересов при приеме граждан на
вакантные должности, имеющих
родственные связи в государственных
учреждениях, подведомственных
министерству здравоохранения
Тульской области

от 17.07.2013 № 762-004

(Ф.И.О. должностного лица)

(Ф.И.О. руководителя, наименование
организации, контактный телефон)

Информационное письмо
(оценка возможности возникновения конфликта интересов)

В целях осуществления дополнительного контроля за соблюдением
Учреждением антикоррупционного законодательства, департамент кадровой
работы и проектной деятельности министерства здравоохранения Тульской
области информирует о принятии следующего решения:

" " _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилии и инициалы)