

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2»
(СПб ГБУЗ «ГСП №2»)**

П Р И К А З

Номер документа	Дата составления
22-ОР	12.01.2026

г. Санкт-Петербург

***«Об утверждении Положения
«О предотвращении и урегулировании
конфликта интересов, возникшем в
деятельности работников
СПб ГБУЗ «ГСП № 2»***

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации; Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп. вступ. в силу с 01.01.2022г.) и другими федеральными законами,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников СПб ГБУЗ «ГСП № 2» согласно приложению №1 к настоящему приказу (далее – Положение).
2. Ввести Положение в действие с 12.01.2026г.
3. Назначить главного врача Ершову Т.А. специалиста по персоналу Конопелько Н.В.; юрисконсульта Девятилову В.С. ответственными за рассмотрение поступивших сведений от работников Учреждения.
4. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в СПб ГБУЗ «Городская стоматологическая поликлиника №2» (приложение №2 к настоящему приказу).
5. Секретарю руководителя Солдатенко И.В. ознакомить с настоящим приказом всех работников Учреждения под роспись.
6. Признать утратившим силу приказ от 09.01.2023 № 12-ОР «Об утверждении Положения «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников СПб ГБУЗ «ГСП № 2», приказ от 01.04.2024 № 38-ОР «О внесении изменений в приказ от 09.01.2023 г. № 12-ОР «Об утверждении Положения «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников СПб ГБУЗ «ГСП № 2».
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Т.А.Ершова

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач СПб ГБУЗ
«Городская стоматологическая поликлиника № 2»

А. Ершова
12» 2026



ПОЛОЖЕНИЕ о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников СПб ГБУЗ «Городская стоматологическая поликлиника № 2»

1. Общие положения.

Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская стоматологическая поликлиника № 2» (далее - **СПб ГБУЗ «ГСП № 2»**) (далее — **Положение**) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утв. Минтрудом РФ 08.11.2013.

Настоящее Положение является внутренним документом СПб ГБУЗ «ГСП № 2» (далее – **Учреждение**), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Цели и задачи Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников Учреждения.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. Термины и определения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное

привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

4. Круг лиц, подпадающих под действие Положения.

Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать Положение также физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

5. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении.

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.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

Для раскрытия конфликта интересов работники Учреждения могут использовать следующие способы:

- 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 осуществляется в письменном виде.

Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы, 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя Учреждения за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

8. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении;
- руководители отделений (подразделений) Учреждения;
- специалист по управлению персоналом (при приеме на работу);

Полученная информация немедленно доводится ответственными лицами до руководителя Учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения руководителя Учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

9. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников Учреждения.

За несоблюдение Положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач СПб ГБУЗ «Городская стоматологическая поликлиника №2» Т.А.Ершова
«12» января 2026г.



**Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов в
СПб ГБУЗ «Городская стоматологическая поликлиника №2»**

Председатель комиссии

Главный врач Ершова Т.А.

Члены комиссии:

Главная медицинская сестра **Беляева А.П.**;
И.о.заведующего стоматологическим отделением 1 - врач-стоматолог-терапевт **Алексеева В.Ю.**;
Заведующий стоматологическим отделением 2 - врач-стоматолог-терапевт **Жингаровская И.А.**;
Заведующий отделением ортопедической стоматологии - врач-стоматолог-ортопед **Иноземцев Д.Н.**;
И.о.заведующего отделением по оказанию платных медицинских услуг - врач-стоматолог-терапевт **Дунай Н.Н.**;
Заведующий производством лаборатории зубопротезирования **Гусева В.В.**;
Специалист по персоналу **Конопелько Н.В.**;
Главный бухгалтер **Гуляева О.В.**
Юрисконсульт **Девятилова В.С.**
Начальник хозяйственного отдела **Федорова О.Ю.**
Администратор **Окромелидзе В.Г.**