



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА им.  
А.В.ВИШНЕВСКОГО»

индекс: 367008 г. Махачкала, ул. Ляхова 47 тел/факс: 8(722) 55-02-51, rkbrd@e-dag.ru  
ОГРН: 1020502625307 ИНН/КПП 0562041502/ 057201001

«10» Ок. 2026 г.

№ 01-19-14

**ПРИКАЗ**

**об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов в организации**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан", **приказываю:**

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в организации, включающее в себя порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГБУ РД «Республиканская клиническая больница им. А.В.Вишневецкого»;

2. Начальнику информационно-вычислительного отдела Кагирову Ризвану Абдусаламовичу обеспечить размещение указанного Положения на официальном сайте ГБУ РД «РКБ им. А.В.Вишневецкого» в сети «Интернет».

3. Заведующей канцелярией ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Приложение:**

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в организации, включающее в себя порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГБУ РД «Республиканская клиническая больница им. А.В.Вишневецкого».

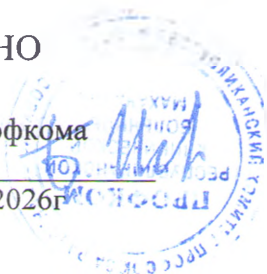
Главный врач  
ГБУ РД «РКБ им. А.В. Вишневецкого»

М.Д.Темирболатов

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
Исаханов Б.М.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026г



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом главного врача ГБУ РД  
«РКБ имени А.В. Вишневского»

от «20» февраля 2026 г. № 07-19-14

М.Д. Темирболатов



## Положение

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в организации, включающее в себя порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГБУ РД «Республиканская клиническая больница им. А.В.Вишневского»**

### Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных актов Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканская клиническая больница им. А.В. Вишневского».

Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканская клиническая больница им. А.В. Вишневского» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности.

### Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### **Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший(реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

### **Порядок раскрытия конфликта интересов работниками Учреждения**

Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

### **Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении**

Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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 Учреждения;

— перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключая конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

— отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

— иные способы урегулирования конфликта интересов

При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

### **Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

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, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений лицом, хранится в месте, защищенном

от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается главному врачу.

Главный врач рассматривает уведомление и принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов самостоятельно либо с учётом рекомендаций Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1 к Положению  
о конфликте интересов

Главному врачу ГБУ РД  
«РКБ им. А.В. Вишневого»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный телефон)

**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:

\_\_\_\_\_  
Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о конфликте 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	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1								
2								
3								
4								