

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»  
В БЕЛОКАЛИТВИНСКОМ РАЙОНЕ

П Р И К А З

10.01.2023

№ 15.2

г. Белая Калитва

**Об утверждении комиссии  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
в ГБУ РО «ЦРБ» в Белокалитвинском районе  
и урегулированию конфликта интересов**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 № 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Областного закона Ростовской области от 12.05.2009 « О противодействии коррупции в Ростовской области» и в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ РО «ЦРБ» в Белокалитвинском районе,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению в ГБУ РО «ЦРБ» в Белокалитвинском районе и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 3);

1.2. Состав о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению в ГБУ РО «ЦРБ» в Белокалитвинском районе и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 4).

2. Контроль за соблюдением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Д.Д. Морозов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников**  
**ГБУ РО «ЦРБ» в Белокалитвинском районе**  
**и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия), порядок ее формирования и функционирования, обязанности председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом ГБУ РО «ЦРБ» в Белокалитвинском районе, призванным обеспечить соблюдение требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ростовской области, правовыми актами Министерства здравоохранения Ростовской области, касающимися антикоррупционного законодательства, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи и функции Комиссии**

2.1. Основные задачи и функции Комиссии:

- осуществление мер по предупреждению и предотвращению конфликта интересов;
- осуществление мер по урегулированию конфликта интересов;
- обеспечение соблюдения требований к служебному поведению работников учреждения;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;
- обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

**Глава 3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке у должностных лиц ГБУ РО «ЦРБ» в Белокалитвинском районе, а также из других организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, необходимые для ее деятельности документы и информацию в пределах своей компетенции;

2) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) принимать решения в пределах своей компетенции.

#### **4. Состав Комиссии**

4.1. Комиссия формируется из сотрудников ГБУ РО «ЦРБ» в Белокалитвинском районе.

4.2. Комиссия формируется в количестве не менее 5 человек. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Главного врача ГБУ РО «ЦРБ» в Белокалитвинском районе.

4.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

#### **5. Права и обязанности председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии:

1) инициирует и ведет заседания Комиссии и подписывает ее протоколы и решения;

2) дает поручения ответственному секретарю и членам Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии;

3) руководит текущей работой Комиссии;

Утверждает повестку дня заседания комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии:

1) организует заседания Комиссии, уведомляет ее членов о дате проведения очередного заседания и его повестке, осуществляет рассылку необходимых для предстоящего заседания материалов;

2) осуществляет регистрацию документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии;

3) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

4) формирует проект повестки дня заседания комиссии;

информирует работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии;

5) ведет протоколы заседания Комиссии, оформляет решения Комиссии;

6) вместе с председателем Комиссии подписывает протоколы заседаний Комиссии.

5.3. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии с правом голоса, имеют право вносить свои предложения по рассматриваемым Комиссией вопросам и по вопросам совершенствования ее деятельности, а также обязаны выполнять поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

## 6. Организация работы Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся при поступлении информации о конфликте интересов. Председатель комиссии в 5-ти дневный срок после поступления информации назначает дату заседания комиссии. Заседание комиссии не может быть назначено позднее 20 дней с момента поступления указанной информации.

6.2. Председатель комиссии организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией.

6.3. Заседание Комиссии признается правомерным, если на нем присутствуют более 2/3 ее членов. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

6.4. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

6.6. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы комиссии.

6.7. По результатам проведения заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- устанавливает, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- устанавливает, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности;

- признает, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признает, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) главному врачу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признает, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу применить к работнику конкретную меру ответственности.

В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование; е) результаты голосования;

6.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании путем открытого голосования. При равном количестве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

6.9. В процессе заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами Комиссии.

6.10. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое (особое) мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.11. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется главному врачу для решения вопроса применения к работнику мер ответственности, предусмотренных ТК РФ.

6.11. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия), подтверждающие такой факт документы, в правоохранительные органы в 3-х дневный срок.

6.12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

6.13. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

6.14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

**СОСТАВ**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**ГБУ РО «Центральная районная больница» в Белокалитвинском районе**  
**и урегулированию конфликта интересов.**

Председатель	И.о. заместитель главного врача по медицинской части	Чихирестов Ю.В.
Заместитель председателя	Главная медицинская сестра	Голота Н.А.
Секретарь	Начальник отдела кадров	Вчерашнева Ю.П.
Члены	Медицинская сестра участковая Юрисконсульт	Айранетян М.Д. Николаенко С.В.