

КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 4»

ПРИКАЗ

30.01.2024

№ 34

Волгоград

Об организации работы Комиссии по этике, соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
в ГУЗ «Клиническая больница № 4»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Закона Волгоградской области от 13.07.2009 № 1920-ОД «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Волгоградской области», Постановления Губернатора Волгоградской области от 28.12.2020 № 825 «Об утверждении Программы противодействия коррупции в Волгоградской области на 2021-2024 годы», Постановления Губернатора Волгоградской области от 24.04.2015 № 355 «О некоторых вопросах организации деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов», приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012 №1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности», приказа комитета здравоохранения Волгоградской области от 26.11.2019 № 3395 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Волгоградской области, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете здравоохранения Волгоградской области, и урегулированию конфликта интересов», с учетом методических рекомендаций по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.07.2028 № 18-0/10/П-5146), с целью профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в ГУЗ «Клиническая больница № 4»

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по этике, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГУЗ «Клиническая больница № 4» (далее Комиссия).

2. Утвердить состав комиссии:

Председатель - заместитель главного врача по медицинской части
М.П. Козлов,

заместитель председателя- и.о. начальника отдела кадров Н.Ю.
Куприянова,

секретарь- заместитель главного врача по ОМР Л.Н. Ефтеева.

Члены комиссии:

главный бухгалтер О.С. Гузенко,

- начальник планово-экономического отдела И.А. Гришина,

- инженер А.Л. Куницкая,

- юрисконсульт Н.А. Гурова,

- оператор ЭВМ Л.Н. Ханина,

- начальник хозяйственного отдела В.В. Осипов,

- председатель ПК М.С. Воробьев.

3. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГУЗ «Клиническая больница № 4».

4. Признать утратившим силу приказ главного врача от 16.05.2016 № 277 «Об организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГУЗ «Клиническая больница № 4».

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.В. Щербина

Л.Н. Ефтеева
(8442)74-18-45

Приложение
к приказу главного врача
ГУЗ «Клиническая больница № 4»
от 30.01.2024 № 34

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГУЗ «Клиническая больница № 4»
_____ Е.В. Щербинина
« » _____ 2024

Положение

о комиссии по этике, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГУЗ «Клиническая больница № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) в ГУЗ «Клиническая больница № 4» (далее учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган).

1.3. Основной задачей Комиссии является соблюдение мер по предупреждению коррупции, обеспечение соблюдения работниками ГУЗ «Клиническая больница № 4» требований к служебному поведению и требований по урегулированию конфликта интересов.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников учреждения.

2. Формирование Комиссии и организация ее работы

2.1. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждается главным врачом ГУЗ «Клиническая больница № 4». В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые главным врачом из числа членов комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

- а) председатель, являющийся заместителем главного врача;
- б) заместитель председателя, назначаемый главным врачом ГУЗ «Клиническая больница № 4»;
- в) секретарь Комиссии - лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- г) иные члены комиссии, в том числе: начальник отдела кадров, юрисконсульт, представители других подразделений, определяемые главным врачом ГУЗ «Клиническая больница № 4»;

2.3. Главный врач ГУЗ «Клиническая больница № 4» может принять решение о включении в состав Комиссии представителя общественного совета, представителя общественной организации ветеранов, представителя профсоюзной организации и др.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Председатель Комиссии:

- является ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов;
- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Комиссию в отношениях с администрацией;
- выступает перед работниками учреждения с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет ежегодный письменный отчет о деятельности Комиссии главному врачу ГУЗ «Клиническая больница № 4».

2.6. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель структурного подразделения работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

в) при необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых работников учреждения.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.11. Членам Комиссии и лицам, участвующим в заседании, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворум для проведения заседания является присутствие на нем $\frac{2}{3}$ членов Комиссии. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии является письменное обращение в Комиссию работника ГУЗ «Клиническая больница №4» содержащее информацию о нарушении работником учреждения норм профессиональной этики, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.2. Обязательному рассмотрению Комиссией подлежат вопросы о личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов, при исполнении им трудовых обязанностей, в случаях:

- работы в учреждении близких родственников, находящихся в непосредственном подчинении;
- трудоустройства и получения сотрудниками учреждения доходов в коммерческих организациях, осуществляющих медицинскую деятельность.

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

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его законного представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.7. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или основания) обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускается.

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

3.9. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия 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.

Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничить доступ 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,
- 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 по его инициативе.

Приведенный перечень урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования.

4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя учреждения носят рекомендательный характер.

4.2. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- в) предъявляемые претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

4.3. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

4.4. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главному врачу ГУЗ «Клиническая больница № 4», полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется главному врачу ГУЗ «Клиническая больница №4» для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. 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) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

5. Обеспечение деятельности комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения

заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве учреждения.