



**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Сорочинская межрайонная больница»**

П Р И К А З

«11» апреля 2022 года

№ 241

О внесении изменений в Положение
о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов ГБУЗ «Сорочинская РБ»

На основании постановления Оренбургской области от 24.12.2020 № 1169-пп «О создании государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Сорочинская межрайонная больница»», распоряжения Министерства здравоохранения Оренбургской области от 24.12.2020 № 2741 «О мерах по исполнению постановления Правительства Оренбургской области от 24.12.2020 № 1169-пп»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ «Сорочинская РБ» в части наименования учреждения: слова по тексту «ГБУЗ «Сорочинская РБ»» заменить словами «ГБУЗ «Сорочинская МБ»».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

О.П. Лысак

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ «Сорочинская РБ»

I. Общие положения

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ «Сорочинская РБ» (далее – Комиссия) образована в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона» О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ «Сорочинская РБ» (далее – Положение)

3. Основной задачей Комиссии является содействие ГБУЗ «Сорочинская РБ» (далее – Учреждение):

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками и должностными лицами (далее – сотрудниками) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении сотрудников Учреждения.

II. Порядок формирования Комиссии

5. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом Учреждения.

6. В состав комиссии входит председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса также участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии двое сотрудников, занимающие аналогичные должности сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие сотрудники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о

соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии Учреждения недопустимо.

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.

III. Порядок работы Комиссии

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителя Учреждения в соответствии с пунктом 26 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении сотрудником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

- о несоблюдении сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление руководителя Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном настоящим Положением 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 сотрудника, 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 информацией, поступившей должностному, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае

вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные сотрудником в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых сотрудниками, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные сотрудниками в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены соответствующие проекты нормативных правовых актов Учреждения, решений или поручений руководителя Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Учреждения.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

23. 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 сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника 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 в Учреждение;

- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

24. 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 сотрудник.

25. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействий) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

30. 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 лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Сорочинская межрайонная больница»

П Р И К А З

«13» января 2022 г.

№ 19

г. Сорочинск

О внесении изменений в приказ
№ 423 от 22.10.2014 г. «О создании комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта интересов
ГБУЗ «Сорочинская МБ»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ № 423 от 22.10.2014 г. «О создании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов ГБУЗ «Сорочинская МБ» (с изменениями и
дополнениями) следующие изменения:

1.1 Ввести в состав комиссии по противодействию коррупции:

Пахомову Н.Н. – юрисконсульта общебольничного медицинского
персонала, члена комиссии.

2. Письменно ознакомить работника с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

О.П. Лысак

Разослано: в дело, членам комиссии

Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

1. Мойченков В.А. – заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, председатель комиссии;
 2. Филиппова М.Ю. – юрисконсульт отдела кадров, заместитель председателя комиссии;
 3. Вебер Р.А. – заместитель главного врача по поликлинической работе, член комиссии;
 4. Пахомова Н.Н. – юрисконсульт общебольничного медицинского персонала, член комиссии;
 5. Селиванов В.П. – заместитель главного врача по медицинской части, член комиссии;
 6. Щербинина Е.В. – главный бухгалтер, член комиссии;
 7. Ульяхметова О.М. – начальник отдела кадров, член комиссии;
 8. Габидуллин В.И. – начальник хозяйственного отдела, член комиссии;
 9. Колесникова Т.Н. – старшая медицинская сестра неврологического отделения, член комиссии;
 10. Давиденко Е.Н. – старшая медицинская сестра детской поликлиники, член комиссии;
 11. Кодрин В.Г. – заведующий отделением скорой медицинской помощи, председатель профсоюзной организации, член комиссии;
- Кутольвас Н.Н. – документовед, секретарь комиссии.