

**ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«САМПУРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
(ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ»)**

П Р И К А З

от 07.02.25

№ 59/1

Тамбовская область, п. Сатинка

**О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов,
соблюдению требований к служебному поведению работника ТОГБУЗ
«Сампурская ЦРБ»**

В целях реализации мер по противодействию коррупции, а также в соответствии с «Положением об урегулировании конфликта интересов», утвержденном приказом от 07.02.2025г. № 59.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов, соблюдению требований к служебному поведению работника ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ» и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить «Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов, соблюдению требований к служебному поведению работника ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Программисту С.В. Захарову обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. заместителя главного врача по медицинской части Акимова Р.В.

Главный врач



О.Н.Ямщиков

Ознакомлены:

И.о. заместителя главного врача
по медицинской части

Акимов Р.В.

Заведующий поликлиники

Бакулин С.И.

Программист

Захаров С.В.

Главная медицинская сестра

Козлова Е.В.

Специалист отдела кадров

Акимова О.М.

Согласовано:

Юрисконсульт

Ермакова Ю.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ»

от _____ № _____

Главный врач ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ»

О.Н. Ямщиков



Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов, соблюдению требований к служебному поведению работника ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ»

Председатель комиссии	Главный врач О.Н. Ямщиков
Заместитель председателя комиссии	Главная медицинская сестра Е.В. Козлова
Секретарь комиссии	Специалист отдела кадров О.М. Акимова
Члены комиссии	Заместитель главного врача по медицинской части Р.В. Акимов Заведующий поликлиники С.И. Бакулин Юриисконсульт Ю.С. Ермакова Уполномоченный представитель структурного подразделения учреждения, где работник, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, осуществляет свои трудоовые функции

УТВЕРЖДЕНО:

приказом ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ»

от 07.02.2021 № 59/Н

Главный врач ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ»


О.Н. Ямщиков

**Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов,
соблюдению требований к служебному поведению работника
ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов, соблюдению требований к служебному поведению работника ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ» (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, Положением об урегулировании конфликта интересов, действующем в ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ» (далее ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ» – учреждение), настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

б) осуществление мер по противодействию коррупции в учреждении.

4. Комиссия рассматривает:

4.1. уведомления от немедицинского работника учреждения о конфликте интересов, поступившие председателю комиссии от главного врача учреждения согласно Положению об урегулировании конфликта интересов;

4.2. вопросы, связанные с соблюдением работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

5. Состав комиссии утверждается приказом учреждения. В состав комиссии входит председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Председатель комиссии может принять решение о включении в состав комиссии представителей профсоюзной организации учреждения.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов при принятии решения.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

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

10. Основанием для проведения заседания комиссии являются:

10.1. представление председателю комиссии главным врачом уведомления от немедицинского работника учреждения о конфликте интересов;

10.2. представление главного врача либо любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях, административных правонарушениях, анонимные обращения, не проводит проверку по фактам нарушения служебной дисциплины.

12. председатель комиссии при поступлении к нему указанной в п. 10 настоящего Положения информации, являющейся основанием для проведения заседания комиссии:

12.1. в течение 3 дней назначает дату заседания комиссии;

12.2. организует ознакомление членов комиссии, а также работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, с поступившей информацией.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии немедицинского работника учреждения, от которого поступило уведомление о конфликте интересов, или в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении Кодекса этики и служебного поведения работников ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ». В случае неявки указанного работника или его представителя при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника учреждения или его представителя без уважительных причин комиссия ожжет принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

14. На заседании рассматриваются пояснения работника и иных лиц, а также дополнительные материалы.

15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными при рассмотрении комиссией вопроса.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 10.1. настоящего Положения комиссия принимает одно из решений, указанных в п. 11 Положения об урегулировании конфликта интересов.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 10.2. настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. установить, что работник учреждения соблюдал Кодекс этики и служебного поведения работников ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ»;

17.2. установить, что работник учреждения не соблюдал Кодекс этики и служебного поведения работников ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ», и указать работнику учреждения на недопустимость нарушения положений Кодекса этики и служебного поведения работников ТОГБУЗ «Сампурская ЦРБ»;

17.3. иное решение.

18. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

19. Решения комиссии оформляются секретарем комиссии в форме протокола, подписываемого всеми членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

20. В протоколе заседания комиссии указываются:

20.1. дата заседания, фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

20.2. формулировка рассматриваемого на заседании вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о конфликте интересов или несоблюдения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;

20.3. содержание пояснений работника учреждения и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

20.4. фамилии, имена, отчества лиц, выступавших на заседании комиссии, и краткое изложение их выступлений;

20.5. результаты голосования;

20.6. принятое решение.

21. Член комиссии, несогласный с принятым решением, вправе изложить в письменной форме свое мотивированное мнение по существу рассматриваемого вопроса, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания, и с которым обязательно должен быть ознакомлен работник учреждения, в отношении которого было проведено заседание комиссии.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии и информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, дате, времени, месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание комиссии, осуществляется секретарем комиссии.