

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Самарской области «Тольяттинская городская больница № 4»**

ПРИКАЗ

31.10.2017 № 200

г.Тольятти, Самарская область

О комиссии по урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21.11. 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников ГБУЗ СО «ТГБ № 4»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ СО «ТГБ № 4».
2. Утвердить прилагаемые:
 - а) Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ СО «ТГБ № 4»;
 - б) состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ СО «ТГБ № 4»;
 - в) Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
3. Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ СО «ТГБ № 4» разработать и утвердить план работы на 2018 год. Срок – до 01.12.2017.
4. Ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ознакомить с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений всех сотрудников учреждения и вновь принятых работников под роспись.
5. Признать утратившим силу пункт 2.4. и приложение № 5 приказа ГБУЗ СО «ТГБ № 4» от 21.01.2014 № 87а «Об эффективной реализации мер антикоррупционной деятельности».
6. Начальнику бюро автоматизированных систем управления Графу А.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБУЗ СО «ТГБ № 4» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Срок - до 08.11.2017.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

В.К. Болтенков

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ СО «ТГБ № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования состава и работы комиссии по урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Самарской области «Гольяттинская городская больница № 4» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также актами федеральных органов исполнительной власти, законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, учреждения.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников учреждения.

2. Состав и порядок деятельности комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии с правом голоса.

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

2.3. Состав комиссии утверждается приказом главного врача.

2.4. Деятельность комиссии организует председатель комиссии.

2.5. Основной формой деятельности комиссии является заседание комиссии.

2.6. Заседания комиссии проводятся в соответствии с годовым планом работы комиссии, утвержденным председателем комиссии, но не реже 1 раза в квартал.

2.7. При необходимости по решению председателя комиссии проводятся внеплановые заседания комиссии.

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

2.9. Председатель комиссии определяет место и время проведения, повестку заседания комиссии, председательствует на заседании комиссии, при необходимости дает поручения членам комиссии.

2.10. В случае временного отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.11. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии, который организует подготовку материалов к заседаниям комиссии, информирует

членов комиссии и приглашенных лиц о месте и времени проведения заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами, ведет протокол заседания комиссии.

2.12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее утвержденного состава.

2.13. 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.

2.14. По вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии, принимаются решения открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Член комиссии в случае несогласия с решением вправе в письменной форме приобщить к решению свое особое мнение.

2.15. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.16. Проверка уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, переданного представителем нанимателя (работодателя) со всеми имеющимися материалами, подтверждающими обстоятельства обращения сотрудника, осуществляется комиссией в течение 5 (Пяти) дней со дня получения уведомления от представителя нанимателя (работодателя).

Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. На заседании комиссии может присутствовать непосредственный руководитель сотрудника.

На заседании комиссии с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов должны быть заслушаны пояснения сотрудника и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, рассмотрены материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

По результатам проверки комиссия принимает решение, в котором указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- д) причины и обстоятельства, способствовавшие возникновению конфликта интересов;
- е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

По результатам проверки комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов или об отсутствии возможности наступления конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов или о возможности наступления конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию.

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

2.18. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном порядке.

Состав комиссии
по урегулированию конфликта интересов
в ГБУЗ СО «ТГБ № 4»

Председатель: главный врач Болтенков В.К.

Заместитель председателя: заместитель главного врача по медицинской части Скачкова С.Н.

Секретарь: заместитель главного врача по клинико-экспертной работе Севастьянова Е.В.

Члены комиссии: заместитель главного врача по экономическим вопросам Щербакова Н.Н.

заместитель главного врача по хозяйственным вопросам Гуревич М.Ю.

главный бухгалтер Тимохина В.В.

начальник отдела кадров Маханова Н.Б.

ведущий юрисконсульт Миронова И.А.

начальник бюро автоматизированных систем управления Граф А.В.

независимые эксперты - представители научных, образовательных

организаций, общественных объединений – (по согласованию)

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или
возможности его возникновения, порядок регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений

Под конфликтом интересов в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов сотрудник обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) заполняется и передается сотрудником представителю нанимателя (работодателя) в произвольной форме или в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

4. Сотрудник, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения или скрывший его, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Регистрация уведомлений производится представителем нанимателя (работодателя) путем внесения записей в журнал регистрации установленной формы (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

6. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

7. Для проведения проверки представитель нанимателя (работодателя) передает комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ СО «ТГБ № 4» (далее – комиссия) уведомление со всеми имеющимися материалами, подтверждающими обстоятельства обращения сотрудника, в течение двух дней со дня его получения.

Проверка комиссией должна быть завершена не позднее пяти дней со дня получения уведомления от представителя нанимателя (работодателя).

8. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. На заседании комиссии может присутствовать непосредственный руководитель сотрудника.

9. На заседании комиссии с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов должны быть заслушаны пояснения сотрудника и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, рассмотрены материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

11. По вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии, принимается решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Член комиссии в случае несогласия с решением вправе в письменной форме приобщить к решению свое особое мнение.

12. По результатам проверки комиссия принимает решение, в котором указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- д) причины и обстоятельства, способствовавшие возникновению конфликта интересов;
- е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

13. По результатам проверки комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов или об отсутствии возможности наступления конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов или о возможности наступления конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию.

14. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном порядке.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о возникшем
конфликте интересов или возможности
его возникновения, порядок регистрации
таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений

Главному врачу
ГБУЗ СО «ТГБ № 4»
В.К. Болтенкову

от _____

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов или возможность его возникновения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о возникшем конфликте интересов
или возможности его возникновения,
порядок регистрации таких уведомлений
и организации проверки содержащихся в них сведений

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении конфликта
интересов или возможности наступления конфликта интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения о сотруднике представившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении	Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении сотрудником копии уведомления
		Ф.И.О.	Должность	Телефон					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

На _____ листах