

**Государственное бюджетное учреждение  
Ростовской области  
«Городская поликлиника №5» в городе Ростове-на-Дону**

**ПРИКАЗ № 9**

от 09.01.2023 г.

г. Ростов-на-Дону

**«О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РО «ГП №5» в г. Ростове-на-Дону и урегулированию конфликта интересов»**

В связи с изменением организационно-правовой формы учреждения, на ГБУ РО «ГП №5» в г. Ростове-на-Дону, во исполнение Распоряжения Правительства Ростовской области № 1165 от 19.12.2022 г., о чем сделана соответствующая запись в ЕГРЮЛ (ГРН 2226101394429 29.12.2022г.), а также в целях соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов в ГБУ РО «ГП №5» в г. Ростове-на-Дону, в соответствии с действующим законодательством РФ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликтов интересов в следующем составе:

**Председатель комиссии** – зам. главного врача по мед. части – И. Е. Камынина.

**Заместитель председателя комиссии** – зам. главного врача по ОМР Бабичева Н. В.

**Секретарь комиссии** – зам. главного врача по работе со структурными подразделениями Михайленко Л. А.

**Члены комиссии:**

1. Ведущий юрисконсульт – Кумановская О. А.;
2. Контрактный управляющий – Булавина А. В.;
3. Председатель профсоюзного комитета – Авдеева А. А.;
4. Специалист по кадрам – Яблонская Т. Б.

2. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РО «ГП №5» в г. Ростове-на-Дону и урегулированию конфликта интересов (Приложение №1 к настоящему приказу).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Секретарю Долгополовой У. Ю. письменно ознакомить с настоящим приказом сотрудников учреждения в части, их касающийся, под роспись.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.В. Приз

### Положение

#### о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников в ГБУ РО «ГП № 5» в г. Ростове-на-Дону и урегулированию конфликта интересов сторон

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РО «ГП №5» в г. Ростове-на-Дону (далее - Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Ростовской области, настоящим Положением, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
3. Положение определяет задачи, цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии в ГБУ РО «ГП № 5» в г. Ростове-на-Дону.
4. Основная задача комиссии обеспечить соблюдение работниками Учреждения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечить исполнение ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 21.11.2011 № 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными актами;
5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.
6. Комиссия образуется приказом главного врача ГБУ РО «ГП № 5» в г. Ростове-на-Дону. Указанным приказом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.
7. В состав комиссии входят 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. Главный врач Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении
8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
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, недопустимо. Комиссия заседает по адресу: г. Ростов-на-Дону, пер. Оренбургский, 22/1, актовый зал.
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.
11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
  - а) представление главным врачом Учреждения материалов проверки, свидетельствующих: о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главным врачом Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

13. Комиссия выносит мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, должностные лица имеют право проводить собеседование с работником учреждения, получать от него письменные пояснения, а главный врач учреждения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Мотивированные заключения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений или иного решения.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

б) организует ознакомление работника Учреждения, 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, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии иных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии сотрудник Учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

17. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника учреждения в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, не содержится указания о намерении сотрудника Учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если сотрудник Учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии, надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главному врачу Учреждения.

22. Решения комиссии по вопросам принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, носят рекомендательный характер.

24. 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 к работнику 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.

25. 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.
26. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главному врачу Учреждения полностью, в виде выписок из него — работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
27. Главный врач Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении главный врач Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главного врача Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется главному врачу Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
29. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
30. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
31. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Учреждения, вручается работнику под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.
32. 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 ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
33. Вся документация, протоколы, материалы хранятся в приемной главного врача.