

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ СЕМЬИ И РЕПРОДУКЦИИ»
(ГБУ РО «ОЦОЗС и Р»)

Приказ
«03» 10 2022 г.

№ 86

г. Ростов - на - Дону

«О создании комиссии по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года №478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать Комиссию по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ РО «ОЦОЗС и Р» и утвердить ее состав согласно Приложению №1.
2. Назначить заместителя главного врача по ОМР ГБУ РО «ОЦОЗС и Р» Добрынина Н.Г. ответственным за организацию работы по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ РО «ОЦОЗС и Р».
3. Специалисту по кадрам Туркян А.С. – ознакомить с настоящим приказом сотрудников ГБУ РО «ОЦОЗС и Р».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Т.И. Федоровых



«Утверждаю»

Главный врач ГБУ РО «ОЦОЗС и Р»

Федоровых Т.И.

2022 г.

к приказу от «03» 10 2022 года № 86

Приложение №1

Состав комиссии по служебному поведению сотрудников ГБУ РО «ОЦОЗС и Р» и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии -

- заместитель главного врача по ОМР - Добрынин Н.Г.

заместитель председателя комиссии-

заместитель главного врача по КЭР – Махова Т.А.

члены комиссии:

врач акушер-гинеколог – Мирчева Л.П.

врач акушер-гинеколог - Говорухина А.В.

врач акушер-гинеколог - Федотова В. М.

начальник ХО – Квачев Е.В.

главная медсестра – Хачирова Н.А.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ СЕМЬИ И РЕПРОДУКЦИИ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

ГБУ РО «ОЦОЗС и Р»

Т.И. Федоровых



20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

государственного бюджетного учреждения

Ростовской области

«Областной центр охраны здоровья семьи и репродукции»

о комиссии по урегулированию конфликта интересов

2022 г.

Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Областного центра охраны здоровья семьи и репродукции»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Областного центра охраны здоровья семьи и репродукции» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, настоящим Положением, а также иными нормативными актами

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом главного врача государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Областного центра охраны здоровья семьи и репродукции» (далее - Учреждение).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений в случаях, установленных законодательством;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц в случаях, установленных законодательством;

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от работника учреждения, правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений: установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов; установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования;

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое (особое) мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.