

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
"Самарский областной центр
медицины катастроф и скорой медицинской помощи"
(ГБУЗ «СОЦМК»)

443066 г.о. Самара ул. Запорожская, 26 тел. (846)222-57-33, (846)222-58-86, (846)225-73-30
fax. (846)222-57-38 E-mail: medcat63@mail.ru ОКПО 33515251, ИНН 6316029656,

№ 7/1

ПРИКАЗ

« 02 » февраля 2022 г.

Об утверждении планов мероприятий
по противодействию коррупции и по
урегулированию конфликта интересов
ГБУЗ «СОЦМК» на 2022-2023 годы

В целях совершенствования и продолжения реализации системы мер
по противодействию коррупции, а также по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов в сфере деятельности учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ «СОЦМК» на 2022-2023
годы (далее – План мероприятий по ПК)(Приложение № 1);

План мероприятий по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «СОЦМК» на
2022-2023 годы (далее – План мероприятий по УКИ)(Приложение № 2);

Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ
«СОЦМК»(Приложение № 3);

Состав Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ
«СОЦМК»(Приложение № 4);

Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ
«СОЦМК»(Приложение № 5);

Состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ
«СОЦМК»(Приложение № 6);

2. Ответственным лицам обеспечить своевременное и качественное выполнение Плана
мероприятий по ПК и План мероприятий по УКИ, предусмотренных пунктом 1 настоящего
приказа.

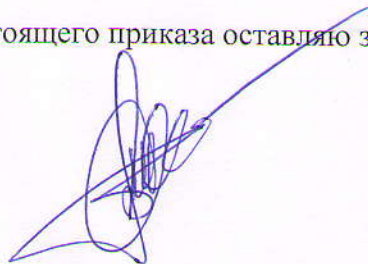
3. Признать утратившим силу приказ ГБУЗ «СОЦМК» от 13.03.2021 № 10/1 «Об
утверждении планов мероприятий по противодействию коррупции и по урегулированию
конфликта интересов в ГБУЗ «СОЦМК» на 2020-2021 годы».

4. Начальнику информационно-технического отдела Кирдяшкиной Е.С.обеспечить размещение приказана официальном сайте ГБУЗ «СОЦМК» винформационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес: <http://socmk.ru>).

5. Секретарю довести настоящий приказ до ответственных исполнителей под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.И.Стебнев

**План
мероприятий по противодействию коррупции ГБУЗ «СОЦМК» на 2022-2023 год**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1. Организационное обеспечение противодействия коррупции в сфере деятельности			
1.1	Организация приема граждан и сотрудников главным врачом, в том числе по рассмотрению обращений о фактах коррупции в структурных подразделениях учреждения	Еженедельно	Директор и заместители директора
1.2	Осуществление контроля за использованием государственного имущества	Постоянно	Директор, заместители директора, главный бухгалтер
1.3	Осуществление контроля за использованием бюджетных средств и иных средств, в соответствии с контрактами (договорами) для нужд учреждения	Постоянно	Директор, заместители директора, главный бухгалтер
1.4	Осуществление контроля распределения материальных ресурсов	Постоянно	Директор, заместители директора, главный бухгалтер
1.5	Осуществление контроля ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской отчетности, достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Главный бухгалтер
1.6	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных документов, распорядительных документов, подготавливаемых сотрудниками	Постоянно	Юрисконсульт
1.7	Организация рассмотрения уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению	Постоянно	Директор
1.8	Организация рассмотрения уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о наличии конфликта интересов или о возможности наступления конфликта интересов	Постоянно	Директор
1.9	Осуществление контроля за соблюдением принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения сотрудников учреждения	Постоянно	Комиссия по медицинской этике
1.10	Осуществление контроля за соблюдением персональной ответственности медицинских работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Постоянно	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений

1.11	Привлечение к дисциплинарной ответственности медицинских работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления	Директор
1.12	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Постоянно	Начальник отдела кадров
1.13	Предъявление в установленном законодательством порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей заместителей директора, а также проведение проверки в установленном порядке сведений, представляемых указанными	2022-2023 гг.	Начальник отдела кадров
1.14	Подготовка и предоставление отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	При поступлении соответствующих запросов	Директор
1.15	Проведение в учреждении мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря	1 раз в год	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений
1.16	Ознакомление под роспись при принятии на работу новых сотрудников по вопросам недопущения конфликта интересов	При принятии на работу	Начальник отдела кадров
1.17	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителя учреждения в соответствии с Федеральными законами «О противодействии коррупции», «О некоммерческих организациях», «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Директор, начальник отдела кадров, комиссия по противодействию коррупции
2. Мониторинг коррупции, коррупционных факторов и мер антикоррупционной политики			
2.1	Поведение информационных встреч с сотрудниками по вопросам противодействия и недопущения фактов коррупции среди персонала, знакомство с результатами отраслевых исследований по данному вопросу и реализуемых антикоррупционных мер среди целевых групп	1 раз в год	Руководители структурных подразделений
2.2	Проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации о реализации антикоррупционной политики на территории Самарской области и Российской Федерации с целью обобщения и внедрения опыта	Постоянно	Руководители структурных подразделений
3. Создание условий для сообщения гражданам информации о фактах злоупотребления должностным положением, имеющих коррупционную составляющую			
3.1	Размещение в доступном месте информации о недопущении фактов коррупции со стороны сотрудников учреждения	Постоянно	Руководители структурных подразделений

3.2	Размещение в доступном месте информации о порядке предоставления платных медицинских услуг, условиях и порядке предоставления бесплатной медицинской помощи в системе ОМС	Постоянно	Руководители структурных подразделений, начальник ПФО
3.3	Организация объективного и полного рассмотрения обращений граждан, поступивших почтой, при личном приеме, по электронной почте, через Интернет	Постоянно	Директор, заместители директора
3.4	Проведение мониторинга мнения пациентов о качестве оказания медицинской помощи (выяснение, систематизация и использование мнения в виде претензий, жалоб, замечаний и предложений)	1 раз в квартал	Медицинский психолог
3.5	Проведение индивидуальных профилактических бесед с сотрудниками учреждения, направленных на недопущение незаконного получения денег от пациентов	1 раз в 6 мес.	Руководители структурных подразделений
3.6	Размещение телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Постоянно	Начальник информационно-технического отдела
4. Обеспечение доступности и прозрачности деятельности учреждения			
4.1	Поддержка и совершенствование официального сайта учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», раскрывающего деятельность учреждения	Постоянно	Начальник информационно-технического отдела
4.2	Опубликование в соответствии с действующим законодательством на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» плана финансово-хозяйственной деятельности	2022-2023 гг.	Начальник информационно-технического отдела
4.3	Проведение работы по обновлению антикоррупционной информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции, начальник информационно-технического отдела
4.4	Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении деятельности учреждения	2022-2023 гг.	Директор
5. Совершенствование организации деятельности по размещению закупок			
5.1	Обеспечение совершенствования процедур и механизмов формирования и управления государственным заказом, в том числе путем обеспечения конкурентности и открытости государственных закупок, применения открытых аукционов в электронной форме	Постоянно	Директор, контрактный управляющий
5.2	Проведение экспертизы проектов документации о закупках на предмет соответствия действующему законодательству в сфере закупок товаров, работ, услуг и законодательству о защите конкуренции, выявления в них коррупциогенных факторов	Постоянно	Контрактный управляющий

5.3	Обеспечение использования типовых форм (унифицированных) форм документации о закупках товаров, работ и услуг, проектов контрактов	Постоянно	Контрактный управляющий, ответственные лица за размещение закупок
5.4	Проведение мониторинга цен на товары, работы, услуги в целях формирования начальной (максимальной) цены контракта с использованием всех доступных и разрешенных источников информации при осуществлении закупок	Постоянно	Контрактный управляющий, ответственные лица за размещение закупок
5.5	Анализ сведений, представляемых участниками закупок, и сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, на наличие признаков конфликта интересов между заказчиком и участником закупки и признаков аффилированности	Постоянно	Директор, контрактный управляющий
5.6	Осуществление мер по предупреждению и пресечению незаконной передачи должностному лицу заказчика денежных средств, получаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с исполнением государственного контракта, за «предоставление» права заключения такого контракта	2022-2023 гг.	Директор
6. Обучение и информирование сотрудников			
6.1	Ознакомление сотрудников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	1 раз в год	Руководители структурных подразделений
6.2	Организация проведения обучения сотрудников, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении, по вопросам противодействия коррупции в рамках курсов повышения квалификации и профессиональной	2022-2023 гг.	Директор, начальник отдела кадров
6.3	Проведение тестирования сотрудников учреждения по исполнению ими обязанностей, связанных с профилактикой коррупционных правонарушений в учреждении	1 раз в год	Комиссия по противодействию коррупции

**План
мероприятий по урегулированию конфликта интересов
в ГБУЗ «СОЦМК» на 2022-2023 годы**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Проведение заседаний комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «СОЦМК»	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Комиссия по урегулированию конфликта интересов
2	Организация приема граждан по обращению на предмет наличия информации о возникновении личной заинтересованности при исполнении сотрудниками должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о несоблюдении сотрудниками требований об урегулировании конфликта интересов	Еженедельно	Директор, заместители директора
3	Организация рассмотрения уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о наличии конфликта интересов или о возможности наступления конфликта интересов о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения	Постоянно	Директор, комиссия по урегулированию конфликта интересов
4	Рассмотрение материалов проверки (информации), свидетельствующих о возникновении личной заинтересованности при исполнении сотрудниками должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о несоблюдении сотрудниками требований об урегулировании конфликта интересов	По мере поступления материалов проверки (информации)	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений
5	Проведение разъяснительной работы среди сотрудников о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и предотвращении конфликта интересов	Постоянно	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений
6	Ознакомление сотрудников под роспись с памятками и рекомендациями по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов для сотрудников	1 раз в год	Руководители структурных подразделений

7	Анализ обращений граждан, организаций на предмет наличия информации о возникновении личной заинтересованности при исполнении сотрудниками должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о несоблюдении сотрудниками требований об урегулировании конфликта интересов	Постоянно	Комиссия по урегулированию конфликта интересов
8	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в части, касающейся вопросов по соблюдению требований об урегулировании конфликта интересов	При поступлении соответствующих запросов из министерства здравоохранения области, правоохранительных органов	Директор, заместители директора, комиссия по урегулированию конфликта интересов
9	Размещение и обновление информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов	Постоянно	Комиссия по урегулированию конфликта интересов, начальник информационно-
10	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителя учреждения в соответствии с Федеральными законами «О противодействии коррупции», «О некоммерческих организациях», «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных	Постоянно	Директор, заместители директора, комиссия по урегулированию конфликта интересов

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «СОЦМК»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «СОЦМК» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционными требованиями, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «СОЦМК» (далее – Комиссия).

Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.1.3. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.4. Координация деятельности структурных подразделений учреждения, по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.1.5. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.1.6. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения.

2.1.7. Организация работы с сотрудниками учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.8. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.1.9. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБУЗ «СОЦМК», выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.1.10. Контроль за эффективностью управлением имуществом учреждения.

2.1.11. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.

2.1.12. Принятие мер для повышения прозрачности оказания медицинских услуг гражданами организациями.

2.1.13. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.14. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним, в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

III. Структура и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов Комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, ведет заседания комиссии.

При отсутствии председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее

половины ее членов.

При необходимости к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

Секретарь комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола Комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директором учреждения.

Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Комиссии. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Руководство рабочими группами осуществляют члены Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.5. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.6. По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протокола – не более пяти рабочих дней, с даты заседания комиссии.

Состав Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «СОЦМК»

Председатель комиссии– директор **Стебнев В.И.**

Заместитель председателя комиссии– заместитель директора по оперативной работе
Демьяненко В.А.

Секретарь комиссии–**Кирдяшкина Е.С.**

Члены комиссии:

- Заместитель директора по медицинской части **Горбунова М.Н.**;
- Заместитель организационно-методического отдела **Скворок С.М.**;
- Начальник отдела кадров **Логвинова Н.А.**;
- Юрисконсульт **Валиев Г.З.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «СОЦМК»

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Конфликт интересов - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник или фармацевтический работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя медицинской организации или руководителя аптечной организации, в которой он работает, а индивидуальный предприниматель, осуществляющий медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность, обязан проинформировать о возникновении конфликта интересов уполномоченный Правительством РФ федеральный орган исполнительной власти.

Руководитель медицинской организации или руководитель аптечной организации в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный Правительством РФ федеральный орган исполнительной власти.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «СОЦМК» (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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБУЗ «СОЦМК», Антикоррупционной политикой, Положением о комиссии по противодействию коррупции, Положением о конфликте интересов, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников ГБУЗ «СОЦМК».

1.4. Основной задачей Комиссии является:

- урегулирование конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, ГБУЗ «СОЦМК».

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом директора ГБУЗ «СОЦМК».

2.2. В состав Комиссии входят: Председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является уведомление о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Уведомление должно быть представлено в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие 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 (его заместитель) в течение 3 рабочих дней, со дня поступления уведомления, указанного в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения.

3.6. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, заместитель председателя Комиссии немедленно информирует об этом Председателя комиссии, в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п.3.2. настоящего Положения, не позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанного письменного уведомления.

3.7. 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.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.9. 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.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии;

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор ГБУЗ «СОЦМК» принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.16. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата, место, время начала и окончания заседания Комиссии;
- 2) сведения о явке лиц, в том числе фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании Комиссии;
- 3) повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления уведомления о возникновении конфликта интересов;
- 4) заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;
- 5) сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивании аудиозаписей, просмотре видеозаписей;
- 6) результаты голосования и решение Комиссии;
- 7) дата составления протокола;
- 8) иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

3.18. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
 - дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
 - фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - существо решения и его обоснование;
 - результаты голосования.
- 3.19. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.20. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, директор ГБУЗ «СОЦМК»:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

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

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

Рекомендуемый образец
уведомления работника
о возможности возникновения
конфликта интересов

(Ф.И.О. непосредственного руководителя)
от

(Ф.И.О., должность, организация)

(контактный телефон)

**Уведомление
работника о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О. работника, должность)

уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который состоит в следующем: (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций, способное привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства) (указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались).

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия работника)

Состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «СОЦМК»

Председатель комиссии— директор **Стебнев В.И.**

Заместитель председателя комиссии— заместитель директора части по медицинской части
Горбунова М.Н.

Секретарь комиссии—**Кирдяшкина Е.С.**

Члены комиссии:

- Заместитель директора по оперативной работе **Демьяненко В.А.**;
- Заместитель организационно-методического отдела **Скворок С.М.**;
- Начальник отдела кадров **Логвинова Н.А.**;
- Юрисконсульт **Валиев Г.З.**