

Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан
«Городская клиническая больница»
(ГБУ РД «ГКБ»)

П Р И К А З

№ 63-н

«22» 03 2021г

«О создании комиссии по
урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О
противодействии коррупции»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Комиссию по урегулированию конфликта интересов в ГБУ РД «Городская клиническая больница» (далее-Комиссия) (Приложение №1).
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о конфликте интересов в ГБУ РД «Городская клиническая больница» (Приложение№2);
 - 2.2. Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУ РД «Городская клиническая больница» (Приложение №3).
3. Начальнику отдела кадров Магадаевой Э.М. ознакомить заинтересованных лиц с настоящим Приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: 1. Состав Комиссии;
2. Положение о конфликте интересов;
3. Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Главный врач



Х.М. Малаев

Лист ознакомления с Приказом № 65-п от «22» 03 2021.
 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов»

| № п/п | ФИО | должность, структурное подразделение | подпись | дата |
|-------|-----------------|--------------------------------------|---------|------------|
| | Мамадаева З.М | нач-к ОК | | 22.03.2021 |
| | Гаджиева А.Х | зам н.ч. в.р.г. | | 22.03.21 |
| | Сотниченко М.М. | зам н.ч. в.р. | | |
| ✓ | Трунхасова З.А | нач. орг. метод. | | |
| | Мамаева С.В. | зам н.ч. в.р. по экон. | | 22.03.2021 |
| | Кадиров А.Ф. | экономист | | 22.03.21г. |
| | Зайтובה С.Т. | юрисконсульт | | 22.03.2021 |
| | Мусаев М.К. | Нач. отдела | | 22.03.2021 |
| | Маммаева З.В. | в.р. - метод. | | 22.03.21 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Комиссия
по урегулированию конфликта интересов
в ГБУ РД «Городская клиническая больница»**

| | ФИО | должность |
|-------------------------|---|--|
| Председатель | Гаджиева Л.Х. | Зам.главного врача по лечебной работе |
| Члены Комиссии | Сайгидахмедов М.М | зам.главного врача по хирургической работе |
| | Магомедсаидов М.А. | зам. главного врача по экономическим вопросам |
| | Магадаева Э.М. | начальник отдела кадров |
| | Омарова П.А. | председатель профсоюзного комитета |
| | Магомедова М. Б. | заместитель главного бухгалтера |
| | Забитова С.Г. | юрисконсульт |
| | Мусаев М.К. | начальник отдела по работе с обращениями граждан |
| | Гусейханова З.А. | заведующая организационно – методическим отделом |
| | Кадирова А. А. | экономист |
| | Шамхалова З.Ш. | врач- методист |
| Секретарь комиссии | Аракелова С. С. | врач - статист |
| Представитель Минздрава | по согласованию с Минздравом РД на основании письменного запроса ГБУ РД «ГКБ» | |
| Специалисты | По согласованию на основании решения Председателя Комиссии | |

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУ РД «ГКБ»
от «22» 03 2021 г. № 63-П

Положение о конфликте интересов в ГБУ РД «Городская клиническая больница»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов в ГБУ РД «Городская клиническая больница» (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБУ РД «Городская клиническая больница» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений Учреждения.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется, в том числе, и на медицинских работников Учреждения, в отношении которых статьей 75 ФЗ от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» (далее - 323-ФЗ) установлен специальный режим урегулирования конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов.

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

2.1.1. строгое соблюдение руководителем организации, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

2.1.2. утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

2.1.3. распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации;

2.1.4. выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

2.1.5. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

2.1.6. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

2.1.7. исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

2.1.8. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

3. Принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

3.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

3.1.4. соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

3.1.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. Обязанности руководителя Учреждения и работников по предотвращению конфликта интересов.

4.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель Учреждения и работники обязаны:

4.1.1. исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Учреждения;

4.1.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;

4.1.3. при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

4.1.4. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

4.1.5. уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

4.1.6. обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;

4.1.7. исключить возможность вовлечения Учреждения, руководителя Учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности;

4.1.8. обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

4.1.9. обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

4.1.10. своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

4.1.11. соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;

4.1.12. предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов, в том числе, в порядке и случаях, предусмотренных статьей 75 323-ФЗ;

4.1.13. обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации;

4.1.14. обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны организации, руководителя организации и работников.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

5.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

5.1.4. раскрытие конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

5.2.1. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. В целях рассмотрения вопросов, связанных с конфликтом интересов, приказом Руководителя в Учреждении создается Комиссия по урегулированию конфликта интересов.

5.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.5. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.6. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.7. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

5.7.1. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

5.7.2. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

5.7.3. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5.7.4. отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

5.7.5. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

5.7.6. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5.9. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.10. При выявлении конфликта интересов в ходе осуществления работником медицинской деятельности, Руководитель Учреждения предоставляет соответствующую информацию в Комиссию Минздрава РД по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности.

5.11. Невыполнение обязанности о представлении информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности влечет ответственную, предусмотренную Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУ РД «ГКБ»
от «dd» 09 2011 г. № 63-11

**Положение
о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУ РД
«Городская клиническая больница»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУ РД «Городская клиническая больница» (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУ РД «Городская клиническая больница» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у 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 должностных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересами ГБУ РД «Городская клиническая больница» и (или) пациента (далее - конфликт интересов).

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Руководителю ГБУ РД «Городская клиническая больница» (далее – Учреждение) при:

- а) урегулировании конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- б) анализе риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности;
- в) мониторинге правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

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

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Комиссии.

2.1.1. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.1.2. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. Численный и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом руководителя Учреждения.

2.3. В состав Комиссии входит представитель Министерства здравоохранения РД, который определяется по согласованию с Минздравом РД на основании запроса Учреждения.

2.4. В заседаниях Комиссии принимают участие:

2.4.1. по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии и (или) на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники Учреждения;

в) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

г) представители заинтересованных организаций.

2.4.2. представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

2.5. 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.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии является поступление письменного уведомления о возникновении конфликта интересов.

3.2. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, который:

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- устанавливает дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль за работой Комиссии и реализацией принятых решений.

3.3. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

3.3.1. в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

3.3.2. организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией;

3.3.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2.4.1. Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, осуществляющих работу в ГБУ РД «РКБ», недопустимо.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

3.5.1. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

3.5.2. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

3.5.3. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, вынесенного на повестку дня, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением заинтересованных сторон или фармацевтическую деятельность, или возвращаются указанным лицам;

2) не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности;

3) подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

3.9. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов Учреждения, решений или поручений руководителя Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Руководителю Учреждения.

3.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств.

3.10.1. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.11. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

3.12.1. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) 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 об урегулировании конфликта интересов;

в) повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления в Учреждение уведомления о возникновении конфликта интересов;

г) заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;

д) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

е) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

ж) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия;

к) иные сведения.

3.14. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

3.15. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.16. Руководитель 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.

3.16.1. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Руководитель Учреждения в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии информирует Комиссию в письменной форме.

3.16.2. Решение Руководителя Учреждения оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.17. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется Руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.18. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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.

3.19. При выявлении конфликта интересов в ходе осуществления работником медицинской деятельности, Руководитель Учреждения предоставляет соответствующую информацию в Комиссию Минздрава РФ по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности.

3.20. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.