

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ХАДЫЖЕНСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«05» марта 2021 г.

№ 86/1 - од

г. Хадыженск

**О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
работников ГБУЗ «Хадыженская стоматологическая поликлиника»  
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов" и во исполнение мероприятий по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Хадыженская стоматологическая поликлиника» министерства здравоохранения Краснодарского края

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУЗ «Хадыженская стоматологическая поликлиника» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).
2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУЗ «Хадыженская стоматологическая поликлиника» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).
3. Специалисту по кадрам, Дьяченко Валентине Александровне, ознакомить с настоящим приказом работников ГБУЗ «Хадыженская стоматологическая поликлиника».
4. Признать утратившими силу Приказ от 09.01.2017 г. №36-од «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУЗ

«Хадыженская стоматологическая поликлиника» и урегулированию конфликта интересов» и Приказ от 19.03.2019г. №84-од «О внесении изменений в приказ от 09.01.2017 года № 36-од «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУЗ «Хадыженская стоматологическая поликлиника» и урегулированию конфликта интересов».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Главный врач

А.И. Щербина

С приказом ознакомлены:

Главная медицинская сестра

Л.Н. Орлова

Главный бухгалтер



Е.Н.Ещенко

Юрисконсульт

И.Н. Рейка

Специалист по кадрам

В.А. Дьяченко

Зубной врач

Н.И.Феоктистова

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения  
«Хадыженская стоматологическая поликлиника»  
министерства здравоохранения Краснодарского края  
от «15» 03 2021г. № 16/1 - од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**работников ГБУЗ «Хадыженская стоматологическая поликлиника»**  
**и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУЗ «Хадыженская стоматологическая поликлиника» и урегулированию конфликта интересов, образуемой в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Хадыженская стоматологическая поликлиника» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее соответственно - Комиссия, Учреждение).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Учреждения.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения (далее - работники) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения, за исключением руководителя Учреждения.

5. Комиссия формируется на основании приказа руководителя Учреждения.

6. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель

председателя комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

в) должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций, учреждений

г) представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

11. 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.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) несоблюдение работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление Руководителя, лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики или иного члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

в) поступившее заявление (обращение) граждан или организаций, касающееся обеспечения соблюдения (несоблюдения) работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпунктах «б», «в» и «г» пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

16. 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.

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

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, 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 вопросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретное дисциплинарное взыскание.

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, решений или поручений руководителя учреждения.

22. Решения Комиссии 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, для Руководителя Учреждения 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 в Учреждение;

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 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.

27. 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение Руководителя 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 Руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. 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.

30. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

31. 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 секретарем Комиссии .

УТВЕРЖДЕН  
приказом государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения  
«Хадыженская стоматологическая поликлиника»  
министерства здравоохранения Краснодарского края  
от «05» 03 2021г. № 86/1 - од

### СОСТАВ

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
работников ГБУЗ «Хадыженская стоматологическая поликлиника»  
и урегулированию конфликта интересов**

Орлова Лариса Николаевна	- главная медицинская сестра председатель комиссии
Ещенко Елена Николаевна	- главный бухгалтер, заместитель председателя комиссии
Рейка Ирина Николаевна	- юрисконсульт, секретарь комиссии

#### Члены комиссии:

Дьяченко Валентина Александра	- специалист по кадрам
Феоктистова Надежда Ивановна	- зубной врач