

**Областное государственное бюджетное учреждение  
здравоохранения  
«Смоленский кожно-венерологический диспансер»**

**ПРИКАЗ**

28.12.2022

№ 27/5

**О создании комиссии  
ОГБУЗ «Смоленский кожно-  
венерологический диспансер»  
по соблюдению требований к  
служебному поведению работников  
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Создать комиссию ОГБУЗ «Смоленский кожно-венерологический диспансер» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить состав комиссии ОГБУЗ «Смоленский кожно-венерологический диспансер» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).
3. Утвердить Положение о комиссии ОГБУЗ «Смоленский кожно-венерологический диспансер» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

С.В Евстафьев

Приложение № 1  
к приказу ОГБУЗ «Смоленский  
кожно-венерологический  
диспансер»  
от 28.12.2022 № 27/5-

**Состав комиссии ОГБУЗ «Смоленский кожно-венерологический диспансер»  
по соблюдению требований к служебному поведению работников и  
урегулированию конфликта интересов**

Председатель: Гергель.А.Н., юристконсульт.

Заместитель председателя: Парамонова Н.А., заведующая консультационно-диагностическим отделением.

Секретарь: Андреенкова О.А., специалист по кадрам.

Члены комиссии:

- Тарасова Н.Н., заведующая организационно- методическим отделом;
- Абрамова Е.С., заведующая клинико-диагностической лабораторией;
- Минченкова В.П., заместитель главного врача по экономическим вопросам.

Приложение № 2  
к приказу ОГБУЗ «Смоленский  
кожно-венерологический  
диспансер»  
от 28.12.2022 № 27/5

**Положение  
о комиссии ОГБУЗ «Смоленский кожно-венерологический  
диспансер» по соблюдению требований к служебному поведению  
работников и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии ОГБУЗ «Смоленский кожно-венерологический диспансер» (далее – Учреждение) по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которой он является.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Минздрав России).

4. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

6. Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не

менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

9. 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 уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов поступившее в отдел кадров Учреждения оформленное согласно Приложению №1

11. В трехдневный срок назначается комиссия и проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований 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 работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае второй неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

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

- установить, что сведения, представленные работником являются достоверными и полными;
- установить, что сведения, представленные работником являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия принимает к работнику конкретную меру ответственности.

15. 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 указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.

16. Решения Комиссии по вопросам, настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

18. В протоколе заседания комиссии указываются: - дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на

заседании; - 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; - предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются; - содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий; - фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений; - источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение; - другие сведения; - результаты голосования; - решение и обоснование его принятия.

19. 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.

20. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главному врачу Учреждения и работнику, а также, по решению комиссии, иным уполномоченным органам.

21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется главному врачу, для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

23. 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.

Приложение № 2  
к приказу ОГБУЗ «Смоленский  
кожно-венерологический  
диспансер»  
от 28.12.2022 № 27/5-

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
*(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)