



государственное бюджетное учреждение  
Ростовской области  
«Госпиталь для ветеранов войн»

---

**ПРИКАЗ № 110**  
от 19 августа 2022 года

**Об утверждении локальных нормативных  
актов по противодействию коррупции**

В целях обеспечения эффективной координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РО «ГВВ», устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере оказания медицинских услуг, соблюдения законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции в государственных учреждениях Ростовской области,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ГБУ РО «ГВВ» в следующем составе:

Петрова В.Н., заместитель начальника госпиталя по ОМР – председатель комиссии;

Давыдова А.И., начальник отдела кадров – заместитель председателя комиссии;

Самсонова Т.Н., главный бухгалтер - член комиссии;

Григоренко В.В., экономист– член комиссии;

Крупская Н.Н. юрисконсульт — секретарь комиссии.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ГБУ РО «ГВВ» (Приложение № 1).

3. Создать Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок для нужд ГБУ РО «ГВВ» в следующем составе:

Самсонова Т.Н. главный бухгалтер - председатель комиссии;

Петрова В.Н., заместитель начальника госпиталя по ОМР – заместитель председатель комиссии;

Давыдова А.И. начальник отдела кадров – член комиссии;

Григоренко В.В., экономист – член комиссии;

Крупская Н.Н. юрисконсульт– секретарь комиссии.

4. Утвердить Положение о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок для нужд ГБУ РО «ГВВ» (Приложение № 2).

5. Утвердить Положение о сотрудничестве ГБУ РО «ГВВ» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (Приложение № 3).

6. Признать утратившим силу приложение № 1 к приказу № 162 от 21.12.2015 (Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами).

7. Начальнику отдела кадров Давыдовой А.И. содержание настоящего приказа довести до сведения всех заинтересованных лиц.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник госпиталя**

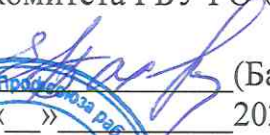


**Будник Н.В.**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ «ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»  
(ГБУ РО «ГВВ»)**

**СОГЛАСОВАНО**


Председатель Профсоюзного  
комитета ГБУ РО «ГВВ»

  
(Бахтеева Е.Р.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник  
ГБУ РО «ГВВ»

  
(Будник Н.В.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.



**Положение  
о комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению работников и урегулированию конфликта  
интересов  
в Государственном бюджетном учреждении Ростовской области  
«Госпиталь для ветеранов войн»**



## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), Методическими рекомендациями по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, работы, направленной на обеспечение соблюдения требований к служебному поведению, предупреждение их личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выявлению личной заинтересованности работников и принятии должных мер реагирования.

2. Для целей рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением работниками ГБУ РО «ГВВ» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в учреждении создается Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Госпиталь для ветеранов войн» (далее – комиссия).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных и региональных органов исполнительной власти.

4. Основной задачей комиссий является содействие федеральным и региональным органам власти:

а) в обеспечении соблюдения работниками бюджетной сферы установленных ограничений и запретов, 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 федеральными и региональными законами;

б) в осуществлении в ГБУ РО «ГВВ» мер по предупреждению коррупции.

## 2. Основные используемые понятия и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **личная заинтересованность** - 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, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - должностное лицо), 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 должностное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

- **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).



### 3. Состав комиссии и порядок ее работы

3.1. Комиссия образуется локальным правовым актом учреждения, которым утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый начальником госпиталя из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

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, которые могут дать пояснения по рассматриваемым комиссией вопросам; представители заинтересованных организаций; 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 указанного работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, недопустимо.

3.6. 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.

3.7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) выявления факта представление работником недостоверных сведений и документов при приеме на работу;

б) поступление в отдел кадров или лицу, ответственному в госпитале за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- представление непосредственного руководителя работника или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками госпиталя требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- осуществление в учреждении профилактических мер по предупреждению коррупции.

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



## **4. Порядок проверки соблюдения требований**

### **к служебному поведению и/или раскрытия конфликта интересов**

4.1. Процедура проверки соблюдения работниками госпиталя требований к служебному поведению и/или раскрытия конфликта интересов инициируется посредством письменного обращения лицами, казанными в пункте 3.7 в отдел кадров или лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.2. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства и контрактный телефон, краткое изложение по существу обращения, в том числе функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Отделом кадров или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, уполномоченные работники учреждения (пункт 4.2) имеют право проводить собеседование с работником (руководителем работника), получать от него письменные пояснения, а начальник госпиталя или уполномоченное им лицом, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.4. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную подателем обращения;
- б) информацию, изложенную непосредственным руководителем работника;
- в) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- г) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

4.5. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Положения;



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 информацией, поступившей в отдела кадров либо работнику, ответственному за ведение в госпитале работы по противодействию коррупции, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.6. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданин указывает в своем обращении.

4.7. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника (его представителя) в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник (его представитель), намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

4.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

## **5. Принятие решения по результатам проверки**

5.1. По итогам рассмотрения вопроса повестки заседания комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником при приеме на работу являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником при приеме на работу являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику госпиталя применить к работнику конкретную меру ответственности.

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

г) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику госпиталя указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

д) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

е) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом



случае комиссия рекомендует работнику и (или) его руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

ж) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику госпиталя применить к работнику конкретную меру ответственности.

5.2. По итогам рассмотрения вопросов повестки заседания комиссии и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5.3. По результатам рассмотрения материалов о возможной личной заинтересованности принимается решение (рекомендации работодателю) о конкретном способе (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов).

5.4. Решение комиссии по вопросам собственной компетенции, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.5. Решение комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, для руководителя учреждения носят рекомендательный характер.

5.6. 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.

5.7. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым работник должен быть ознакомлен.

5.8. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания предоставляется непосредственному руководителю работника под роспись, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.9. Начальник госпиталя рассматривает материалы по результатам проверки информации о возможной личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять:



- в изменении должностного положения лица, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
  - обязанности руководителя заказчика, членов комиссии, которые владеют ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление.
- 5.11. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, указанное в части 1 статьи 10 № 273-ФЗ, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.12. Непринятие лицом, указанным в части 1 статьи 10 настоящего Федерального закона, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации с включением сведений о нем в Реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия <https://gosluzhba.gov.ru/reestr>.
- 5.13. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется начальнику госпиталя для решения вопроса о применении к работнику ответственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.14. Начальник госпиталя рассматривает 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. Решение начальника госпиталя по существу принятого комиссией решения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
- 5.15. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии или работник, ответственный за ведение в госпитале работы по противодействию коррупции, обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
- 5.16. 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.
- 5.17. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью учреждения, вручается работнику под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.
- 5.18. В случае привлечения работника к ответственности за совершенное правонарушение, комиссия обеспечивает с соблюдением законодательства

Российской Федерации ознакомление иных работников с последствиями его незаконных действий (бездействия).

## **6. Меры ответственности**

6.1. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех работников госпиталя.

6.2. В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона N 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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, хранение материалов проверки осуществляется секретарем комиссии в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

7.2. Деятельность комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и может быть изменено и (или) дополнено, в том числе, в случае изменения законодательства Российской Федерации.