

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач КГБУЗ «Детская  
городская больница» МЗ ХК

\_\_\_\_\_ О.А.Горлач

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

Приказ от 30.12.2021г. № 387/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов  
краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Детская городская больница» министерства здравоохранения  
Хабаровского края

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Детская городская больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Хабаровского края, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

1.4. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

### 2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется и утверждается приказом главного врача Учреждения.

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является декларация о конфликте интересов (при наличии положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации), уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – декларация и уведомление соответственно).

3.2. Декларация составляется в письменном виде и подается работником учреждения ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

3.3. Уведомление представляется в письменном виде и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии).

3.4. В комиссию могут быть представлены материалы (декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы), подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.5. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника учреждения, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

3.6. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления, ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня

регистрации декларации, уведомления представляются главному врачу учреждения.

3.7. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании комиссии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации.

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

3.9. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

3.11. 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.

3.12. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций. 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.

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

3.14. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении работником учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику учреждения и (или) главному врачу учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

– признать, что работник учреждения не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу учреждения применить к работнику учреждения дисциплинарное взыскание.

3.15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.16. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель комиссии и секретарь. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.17. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания направляется главному врачу учреждения.

3.18. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства Хабаровского края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

3.19. Главным врачом Учреждения, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

1) ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника учреждения;

4) временное отстранение работника учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

3.20. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника

учреждения и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

4. В случае неприятия работником мер по предотвращению конфликта интересов главный врач Учреждения после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

---