

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
Нижегородской области  
«Ветлужская центральная районная больница имени доктора Гусева П.Ф.»  
(ГБУЗ НО «Ветлужская ЦРБ имени доктора Гусева П.Ф.»)  
606860 Нижегородская область г.Ветлуга ул.Ленина д.50  
тел.: (83150) 2-10-30, факс: (83150) 2-10-30

**ПРИКАЗ**  
**О создании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию**  
**конфликта интересов**

03.02.2020

№ 34

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Закон Нижегородской области от 07 марта 2008 года № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области» и в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Нижегородской области «Ветлужская центральная районная больница имени доктора Гусева П.Ф.»

2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Председатель комиссии: Кудрявцев А.Н. главный врач ГБУЗ НО «Ветлужская ЦРБ имени доктора Гусева П.Ф.»

Зам. председателя комиссии: Матюгова О.В. - зам. главного врача по медицинскому обслуживанию населения

Члены комиссии:

Боровкова И.А. - зам. главного врача по экономическим вопросам

Ветюгова Т.Б. – главный бухгалтер

Зимнякова Н.А. – главная медицинская сестра

Орлова О.Ю. – председатель профсоюзного комитета ГБУЗ НО «Ветлужская ЦРБ имени доктора Гусева П.Ф.»

3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Нижегородской области «Ветлужская ЦРБ имени доктора Гусева П.Ф.»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Матюгову О.В.

Главный врач

А.Н.Кудрявцев

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Нижегородской области «Ветлужская центральная районная больница имени доктора Гусева П.Ф.»**

#### **1. Общие положения**

1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Нижегородской области «Ветлужская ЦРБ имени доктора Гусева П.Ф.» (далее - Комиссия) создана в целях противодействия коррупции, рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Нижегородской области, настоящим Положением.
3. Комиссия действует в ГБУЗ НО «Ветлужская ЦРБ имени доктора Гусева П.Ф.» на постоянной основе.

#### **2. Задачи и полномочия Комиссии**

1. Основными задачами Комиссии являются:
  - Профилактика коррупции в ГБУЗ НО «Ветлужская ЦРБ имени доктора Гусева П.Ф.»
  - содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.
  - обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника управления;
  - исключение злоупотреблений со стороны работников управления при выполнении их должностных обязанностей.
  - противодействие коррупции.
2. Комиссия имеет право:
  - запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
  - приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

#### **3. Порядок работы Комиссии**

1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника управления личной заинтересованности,

которая приводит или может привести к проявлениям коррупции, к конфликту интересов в учреждении.

2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме в двух экземплярах и содержать следующие сведения:
  - фамилию, имя, отчество работника управления и занимаемая им должность;
  - описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - данные об источнике информации.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю государственного учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем государственного учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов или коррупции в учреждении.
4. Уведомления о наличии коррупции, конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью. В журнале указываются:
  - порядковый номер уведомления;
  - дата и время принятия уведомления;
  - фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
  - дата и время передачи уведомления работодателю;
  - краткое содержание уведомления;
  - фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
7. Председатель Комиссии в трех дневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации.  
Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.  
Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника управления личной заинтересованности.
8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии
9. При возможном возникновении проявлений коррупции или 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.
10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника управления, информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник управления не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители подведомственных учреждений.
11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника управления, 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.
12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

#### **4. Решение Комиссии.**

1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:
  - установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к проявлениям коррупции, конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника управления, которая приводит или может привести к проявлениям коррупции, конфликту интересов.
2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.
  3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер. В решении Комиссии указываются:
    - фамилия, имя, отчество, должность работника управления, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
    - источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
    - дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
    - фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
    - существо решения и его обоснование;
    - результаты голосования.
  4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
  5. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику управления, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
  6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником управления в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
  7. В случае установления Комиссией факта совершения работником управления действия (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.
  8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника управления, хранится в его личном деле.
  9. Уведомление о наличии проявлений коррупции, конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.