

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КАЛМАНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

П Р И К А З

21.07.2026

с. Калманка

№ 43-р

«О реализации мер по профилактике
коррупционных правонарушений»

В соответствии со ст. 13.3 ФЗ №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что основные направления антикоррупционной политики в КГБУЗ «Калманская ЦРБ» определяет главный врач.

Заместители главного врача, руководители структурных подразделений учреждения реализуют мероприятия антикоррупционной политики в соответствии со своими полномочиями в возглавляемых подразделениях.

2. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов в следующем составе:

- председатель комиссии: заместитель главного врача по медицинской части – О.В. Бернгардт;
- члены комиссии: начальник хозяйственного отдела – О.В. Ванышов;
- специалист по кадрам – О.А. Переверзева
(секретарь комиссии); секретарь-машинистка – Е.Н. Чернолуцкая;
- заведующие отделений и руководители структурных подразделений (участвует заведующий отделением или руководитель структурного подразделения, при рассмотрении материалов в отношении работника возглавляемого ими отделения или подразделения);
- председатель первичной профсоюзной организации – О.Г. Шестакова.

Комиссии в своей работе руководствоваться Положением КГБУЗ «Калманская ЦРБ» о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов.

Назначить ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений юрисконсульта Сикорского И.В., специалиста по кадрам Переверзеву О.А.

3. Утвердить Положение КГБУЗ «Калманская ЦРБ» о конфликте интересов (Приложение № 1 к приказу).

4. Утвердить Положение КГБУЗ «Калманская ЦРБ» о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов (Приложение № 2 к приказу).

5. программисту Немову О.В. организовать размещение настоящего приказа и приложений к нему на интернет - сайте КГБУЗ «Калманская ЦРБ».

6. Отделу кадров (Переверзевой О.А.) организовать ознакомление с настоящим приказом и приложениями к нему работниками учреждения.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

 М.А. Черных

Положение КГБУЗ «Калманская ЦРБ» о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями **Федерального закона** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", **Методических рекомендаций** по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом КГБУЗ «Калманская ЦРБ» (далее - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Организации, указанным в настоящем пункте, 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 работник Организации, указанный в настоящем пункте, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Организации, указанных в **пункте 1.3** настоящего Положения, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения указанных работников Организации.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта

интересов

3.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Руководителем организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. В Организации для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Организации.

3.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией, в состав которой включаются:

- председатель комиссии: заместитель главного врача по медицинской части – О.В. Бернгардт;
- члены комиссии: начальник хозяйственного отдела – О.В. Ваньшов;
- специалист по кадрам – О.А. Переверзева
(секретарь комиссии); секретарь-машинистка – Е.Н. Чернолуцкая;
- заведующие отделений и руководители структурных подразделений (участвует заведующий отделением или руководитель структурного подразделения, при рассмотрении материалов в отношении работника возглавляемого ими отделения или подразделения);
- председатель первичной профсоюзной организации – О.Г. Шестакова.

3.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Организации 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
- увольнение работника из Организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

В каждом конкретном случае по договоренности Организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Стандарт поведения при владении ценными бумагами

В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой он владеет, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо принять добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой владеют его родственники, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также порекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

До принятия работником мер по урегулированию конфликта интересов он должен быть отстранен от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет он или его родственники.

Положение КГБУЗ «Калманская ЦРБ» о комиссии по
предотвращению и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении обязанностей должностными лицами учреждения КГБУЗ «Калманская ЦРБ», (далее - Комиссия), в соответствии с **Федеральным законом** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, а также настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении должностных лиц КГБУЗ «Калманская ЦРБ», за исключением случаев возникновения личной заинтересованности при совершении сделок, предусмотренных **статьей 27** Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

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

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

7. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) поступившее в Комиссию уведомление должностного лица КГБУЗ «Калманская ЦРБ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

2) поступившие в администрацию КГБУЗ «Калманская ЦРБ» письменные обращения граждан о несоблюдении должностным лицом КГБУЗ «Калманская ЦРБ» требований об урегулировании конфликта интересов;

3) решение главного врача о проведении заседания комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему члена Комиссии о несоблюдении должностным лицом КГБУЗ «Калманская ЦРБ» требований об урегулировании конфликта интересов.

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

В компетенцию Комиссии не входят вопросы, связанные с соблюдением должностными лицами КГБУЗ «Калманская ЦРБ» требований при совершении сделок, предусмотренных **статьей 27** Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания Комиссии:

1) создает рабочую группу;

2) в 5-дневный срок со дня получения им уведомления, заключения по итогам рассмотрения уведомления, документов (сведений) и иных материалов в отношении должностного лица КГБУЗ «Калманская ЦРБ» назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

3) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

1) организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей ему информацией и с результатами ее проверки;

2) организует приглашение лиц, участвующих в заседании Комиссии;

3) ведет протокол заседания Комиссии;

4) направляет в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии: копию протокола заседания Комиссии главному врачу КГБУЗ «Калманская ЦРБ».

12. Заседание Комиссии проводится в течение 20 дней со дня получения уведомления, заключения, документов (сведения), относящихся к факту возникновения у должностного лица КГБУЗ «Калманская ЦРБ» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии должностного лица КГБУЗ «Калманская ЦРБ», в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, и заслушиваются его пояснения.

14. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие должностного лица КГБУЗ «Калманская ЦРБ», в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, в случае если должностное лицо КГБУЗ «Калманская ЦРБ», намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

15. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

16. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностным лицом КГБУЗ «Калманская ЦРБ» должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностным лицом КГБУЗ «Калманская ЦРБ» должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу КГБУЗ «Калманская ЦРБ» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по предотвращению его возникновения;

3) установить, что должностное лицо КГБУЗ «Калманская ЦРБ» не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главному врачу указать должностному лицу КГБУЗ «Калманская ЦРБ» на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к должностному лицу КГБУЗ «Калманская ЦРБ» меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к должностному лицу КГБУЗ «Калманская ЦРБ» претензии, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации личной заинтересованности, о которой должностное лицо КГБУЗ «Калманская ЦРБ» уведомил;

4) содержание пояснений должностного лица КГБУЗ «Калманская ЦРБ» и, при наличии, других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию КГБУЗ «Калманская ЦРБ»;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

20. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено должностное лицо КГБУЗ «Калманская ЦРБ».

21. Копия протокола заседания Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания направляется главному КГБУЗ «Калманская ЦРБ», полностью или в виде выписок из, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностного лица КГБУЗ «Калманская ЦРБ» информация об этом представляется главному врачу КГБУЗ «Калманская ЦРБ» для решения вопроса о применении к должностному лицу КГБУЗ «Калманская ЦРБ» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23. В случае установления комиссией факта совершения должностным лицом КГБУЗ «Калманская ЦРБ» 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.

24. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу должностного лица КГБУЗ «Калманская ЦРБ», в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

25. 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.