



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Городская поликлиника № 115 Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ»)

ПРИКАЗ

«25» 12 2024 г.

№ 318н

**О создании комиссии по
урегулированию конфликта
интересов ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ»**

В целях совершенствования работы по противодействию коррупции, во исполнение Закона города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по урегулированию конфликта интересов ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ» (далее - Комиссия).
2. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ» согласно приложению 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ» согласно приложению 2 к настоящему приказу
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача Кваскова В.В.

Главный врач



И.А. Трусов

Приложение 1

к приказу ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ»

от 25.12.2024 г. № 318н

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ»

1. Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 115 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - организация).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Положением и действует на постоянной основе.

3. Целью создания Комиссии является:

- обеспечения соблюдения работниками ограничений и запретов, выполнения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и подзаконными актами в сфере предупреждения и противодействия коррупции;
- выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- объективного и своевременного рассмотрения и урегулирования конфликта интересов, а также защиты законных интересов и прав работников;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника организации;
- исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей;
- осуществления мер по предупреждению коррупции.

4. Порядок формирования Комиссии.

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя организации.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии. Все члены Комиссии обладают равными правами.

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

4.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- в случае необходимости передает полномочия председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии.

5. Полномочия Комиссии.

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений организации необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности.

5.2. Заслушивать на своих заседаниях лиц, личная заинтересованность которых влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.4. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с сотрудниками организации по вопросам урегулирования конфликта интересов.

5.5. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности по урегулированию конфликта интересов, а также осуществлять контроль исполнения своих решений.

5.6. Направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в городе Москве.

6. Порядок работы Комиссии.

6.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная информация:

- о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов.

6.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

6.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

6.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника 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. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

6.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

6.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника, в случае если он надлежащим образом извещен о времени и месте проведения заседания Комиссии и не явился на него.

6.11. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

6.12. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

6.13. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми документами города Москвы.

7. Решение Комиссии.

7.1. 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 конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику, ответственному лицу и (или) работодателю принять конкретные меры по урегулированию или недопущению возникновения конфликта интересов;
- признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю

применить к такому работнику меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

7.4. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, 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.

7.5. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое (особое) мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.6. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником организации деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ»

Председатель Комиссии:

Квасков В.В.

Заместитель главного врача по
медицинской части

Члены Комиссии:

Андреева Т.Н.

Начальник планово-экономического
отдела

Хабаров С.В.

Начальник отдела кадров

Макова Т.Л.

Начальник договорного отдела

Чекушин Д.В.

Программист

Кулешов И.В.

Юрисконсульт

Секретарь Комиссии:

Горелова О.А.

Заведующий канцелярией