

**Государственное бюджетное учреждение
здравоохранения Республики Крым
«Крымский республиканский клинический центр
фтизиатрии и пульмонологии»**

П Р И К А З

«09» января 2024 год

№ 16

**«Об организации работы
по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов в 2024 году»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2010 г. № 460 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22.07.2014г. № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 17 августа 2020 года № 266-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 27.02.2015 г. № 54-У», в дополнение к Приказам ГБУЗ РК «КРКЦФиП» № 53 от 01.02.2021 г. и № 230 от 26.07.2021 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по организации работы направленной на противодействие коррупции и урегулирование конфликта интересов в Учреждении на 2024 год (Приложение № 1).
2. Утвердить новый состав комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ РК «КРКЦФиП» (Приложение № 2).
3. Заведующим ОСП провести собрания коллективов в целях доведения информации об изменениях, внесённых в положение действующей антикоррупционной политики.

срок: до 29.02.2024г.

4. Секретарю комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ РК «КРКЦФиП», документоведу – Куртваповой Н.Р.:

4.1. ознакомить с настоящим приказом руководителей обособленных структурных подразделений и АУП Учреждения;

4.2. обеспечить наличие копии настоящего приказа во всех подразделениях Учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н. Аухадиев

Согласовано
Начальник юридического отдела

А.Ш. Сеттаров

Приложение № 1
к Приказу ГБУЗ РК «КРКЦФиП»
№ 16 от 09 января 2024 года



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУЗ РК «КРКЦФиП»

Н.Н. Аухадиев

«09» января 2024 года.

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ НАПРАВЛЕННОЙ НА
ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИТА ИНТЕРЕСОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР ФТИЗИАТРИИ И ПУЛЬМОНОЛОГИИ»
на 2024 год

г. Симферополь

2024 год.

ЦЕЛЬ:

Активизация организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупционных проявлений в Учреждении.

ЗАДАЧИ:

1. Выявление и устранение причин, способствующих нарушению антикоррупционного законодательства в ГБУЗ РК «КРКЦФиП» (далее Учреждение).
2. Совершенствование методов обучения сотрудников правилам и нормам, способствующим предотвращению коррупционных проявлений.
3. Разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, исключающих возможность коррупционных действий со стороны персонала учреждения.

| п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | отметка об исполнении |
|---|---|------------------------------------|--|-----------------------|
| 1. Совершенствование организационных основ противодействия коррупции в ГБУЗ РК «КРКЦФиП» | | | | |
| 1. | Проведение собраний трудовых коллективов отделений Учреждения по вопросу ознакомления с Приказом ГБУЗ РК «КРКЦФиП» № 16 от 09.01.2024г. | до 31.01.2024г. | Заместитель директора по безопасности, начальник юридического отдела | |
| 2. | Размещение на официальном сайте учреждения плана по противодействию коррупции в ГБУЗ РК «КРКЦФиП» | до 31.01.2024г. | Инженер - программист | |
| 3. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов | ежеквартально | Заместитель директора по безопасности – председатель комиссии | |
| 2. Мероприятия, направленные на обеспечение прозрачности и качество оказания медицинской помощи в учреждении | | | | |
| 1. | Проведение проверок на предмет соответствия нормативным документам порядка выдачи листков нетрудоспособности в учреждении | ежемесячно | Заместитель директора по медицинской части, руководители ОСП | |
| 2. | Подготовка и предоставление на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции акта учёта и выдачи листков нетрудоспособности | до 30.06.2024г. до 10.12.2024г. | Заместитель директора по медицинской части, Руководители ОСП | |

| | | | | |
|---|--|-----------------------|---|--|
| 3. | Инструктаж врачей учреждения о порядке выдачи листов нетрудоспособности и исключения коррупционных действий (под роспись сотрудников) | Ежемесячно | Главная медицинская сестра, Заместитель директора по медицинской части | |
| 4. | Размещение (обновление) на информационных стендах и официальном сайте учреждения Перечня медицинских услуг, оказываемых бесплатно, а также на платной основе | Весь период | Руководители ОСП, Инженер – программист | |
| 5. | Обновление информации о перечне и видах бесплатных и платных медицинских услуг | По мере необходимости | Руководители ОСП, инженер - программист | |
| 6. | Предоставление информации о калькуляции стоимости платных медицинских услуг в МЗ РК | до 01.03.2024г. | Заместитель директора по экономическим вопросам Главный бухгалтер | |
| 3. Мероприятия, направленные на укрепление кадрового потенциала учреждения | | | | |
| 1. | Закрепление в трудовых договорах работников обязанностей, связанных с предупреждением коррупционных проявлений | Весь период | Начальник отдела кадров, Начальник юридического отдела | |
| 2. | Ознакомление кандидатов и работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений, указанных нормативных правовых актов | Весь период | Заместитель директора по безопасности Начальник отдела кадров | |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|--|
| 3. | Проведение проверочных мероприятий, направленных на контроль соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции. Проведение проверок достоверности, полноты представляемых сведений сотрудниками, поступающими на работу. | При поступлении информации, представленной в письменном виде в установленном порядке | Начальник отдела кадров | |
| 4. | Подготовка и проведение декларационной компании. Проведение проверок достоверности, представляемых сведений заместителями директора и главным бухгалтером | февраль-март 2024 года | Начальник отдела кадров, Начальник юридического отдела | |
| 4. Практические мероприятия. | | | | |
| 1. | Проведение инструктажей о порядке и обязанности медицинских работников информировать руководство о возникновении конфликта интересов | ежеквартально | Заместитель директора по безопасности Руководители ОСП | |
| 2. | Проведение занятий с сотрудниками учреждения по вопросам получения (дарения) подарков | ежеквартально | Заместитель директора по безопасности Руководители ОСП | |
| 3. | Проведение занятий с сотрудниками учреждения по вопросам соблюдения правил работы с медицинской документацией | ежеквартально | Заместитель директора по организационным вопросам, Заместитель директора по безопасности | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 4 | Размещение на сайте учреждения методических и информационно-аналитических материалов по реализации мероприятий по противодействию коррупции. | Весь период | Заместитель директора по безопасности, инженер - программист | |
| 5. | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике. | В случае установления указанных фактов | Заместитель директора по безопасности Начальник юридического отдела | |
| 5. Мероприятия, направленные на соблюдение антикоррупционного законодательства в сфере экономики учреждения. | | | | |
| 1. | Мониторинг соблюдения норм законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в том числе, при осуществлении закупок лекарственных средств и медицинской техники | Постоянно | Заместитель директора по экономическим вопросам Заместитель директора по безопасности | |
| 2. | Мониторинг цен (тарифов) на продукцию (услуги), закупаемую для нужд учреждения | Весь период | Начальник контрактной службы | |
| 3. | Организация процесса повышения квалификации работников, занятых в размещении заказов для нужд учреждения; внедрение и применение электронных технологий при размещении заказов; увеличение доли электронных аукционов в общем объеме размещения заказов | В течение года | Заместитель директора по экономическим вопросам | |

| 6. Мероприятия, направленные повышение эффективности работы с обращениями граждан. | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|--|
| 1. | Проведение регулярных приемов граждан директором и его заместителями | По утверждённому графику | Директор, заместители директора | |
| 2. | Мониторинг заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупционных проявления со стороны работников Учреждения | Ежемесячно | Директор, Комиссия по противодействию коррупции | |
| 3. | Контроль за процессом исполнения и соблюдения стандартов, видов, объемов, условий порядков оказания медицинской помощи | Постоянно | Руководители обособленных структурных подразделений | |
| 7. Межведомственное взаимодействие | | | | |
| 1 | Взаимодействие с правоохранительными органами региона в целях получения оперативной информации о фактах коррупционных проявлений со стороны сотрудников учреждения | по результатам поступления информации | Заместитель директора по безопасности, Комиссия по противодействию коррупции | |
| 2 | Взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции | Весь период | Заместитель директора по безопасности, Начальник юридического отдела, Комиссия по противодействию коррупции | |

Разработал:

Заместитель директора по безопасности



О.П. Германенко

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУЗ РК «КРКЦФиП»

Н.Н. Аухадиев

«09» января 2024 года.



Состав комиссии

по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУЗ РК «Крымский республиканский клинический центр фтизиатрии и пульмонологии», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

| | Ф.И.О. | Должность |
|--|-----------------------------|---|
| Председатель комиссии | Германенко Олег Петрович | Заместитель директора по безопасности |
| Заместитель председателя комиссии | Сетгаров Арслан Шукуревич | Начальник юридического отдела |
| Ответственный за сообщение работодателю о заключении трудовых договоров с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, а также за приём справок о доходах, имуществе и об обязательствах имущественного характера работников Учреждения | Магаррамова Лариса Ивановна | Начальник отдела кадров |
| Секретарь комиссии | Куртвапова Нияра Ремзиевна | Документовед |
| Член комиссии | Савочка Анна Юрьевна | Главный бухгалтер |
| Член комиссии | Козыкина Виктория Ивановна | Заместитель директора по медицинской части |
| Член комиссии | Мусаев Таир Акимович | Заместитель директора по медицинской помощи в амбулаторных условиях |
| Член комиссии | Полищук Алексей Алексеевич | Ведущий специалист первого отдела управления антикоррупционных проверок Комитета по противодействию коррупции Республики Крым |

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ГБУЗ РК «КРКЦФиП»

Н.Н. Аухадиев

9 января 2024 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУЗ РК «КРКЦФиП», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий ГБУЗ РК «КРКЦФиП» (далее - Учреждение) по обеспечению соблюдения работниками, работодателем для которых является руководитель Учреждения (далее - работники), ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

2. Основной задачей комиссии являются содействие Учреждению в:

а) обеспечении соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым в целях противодействия коррупции (далее - ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции);

б) осуществлении мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, а также настоящим Положением.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

II. Состав комиссии

6. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, секретаря и других членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель директора Учреждения по безопасности (председатель комиссии), начальник юридического отдела Учреждения, начальник отдела кадров, а также других подразделений Учреждения, определяемых ее руководителем;

б) должностное лицо органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и (или) организаций дополнительного профессионального образования.

9. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) должностного лица исполнительного органа государственной власти Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, выполняющего функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - государственный орган), ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

б) представителя Общественной палаты Республики Крым;

в) представителя общественного совета, образованного при государственном органе;

г) представителя общественной организации ветеранов, созданной в государственном органе;

д) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

10. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, государственным органом, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой Республики Крым, с общественным советом, образованным при государственном органе, общественной организацией ветеранов, созданной в государственном органе, профсоюзной организацией, действующей в Учреждении, на основании запроса руководителя Учреждения.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности в Учреждении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающих в Учреждении должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие работники, осуществляющие трудовую деятельность в Учреждении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в организации, не допускается.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к возникновению конфликта 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.

III. Порядок работы комиссии

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем государственного органа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных отдельными категориями лиц, и соблюдения ими запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденным Указом Главы Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 406-У (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником, замещающим должность в Учреждении, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность

представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положениями о проверке;

о несоблюдении работником ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) поступившее в Учреждение:

заявление работника, замещающего должность в Учреждении, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителя государственного органа, руководителя Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) представление органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником, замещающим должность в Учреждении, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, недостоверных или неполных сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход работника и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах).

17. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседания комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом подведомственной организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, должностное лицо, рассматривающее уведомление, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

21. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктами 19 и 20 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения или иного решения.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Положениями о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить что, сведения, представленные работником в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю подведомственной организации применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует руководителю подведомственной организации указать работнику на недопустимость несоблюдения ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является неуважительной. В этом случае комиссия рекомендует работнику представить указанные сведения;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является необъективной, способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю подведомственной организации применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником организации трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю подведомственной организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю подведомственной организации применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения о расходах, представленные работником, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения о расходах, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю подведомственной организации применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 26-30 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

34. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для руководителя подведомственной организации.

35. Для исполнения решений комиссии ее секретарем могут быть подготовлены проекты актов, решений или поручений руководителя подведомственной организации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю подведомственной организации.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в организацию;

г) предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

38. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Руководитель Учреждения при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель подведомственной организации в письменной форме уведомляет комиссию в

месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. В случае установления комиссией факта совершения работником 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 Министерство здравоохранения Республики Крым и правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

42. 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, осуществляются должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ГБУЗ РК «КРКЦФиП»

Н.Н. Аухадиев

» января 2024 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ РК «Крымский республиканский клинический центр фтизиатрии и пульмонологии»

І. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников ГБУЗ РК «Крымский республиканский клинический центр фтизиатрии и пульмонологии» (далее – Учреждение), в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

1. Настоящее Положение распространяется на работников (далее - работники) Учреждения, работодателем для которых является руководитель Учреждения.

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

Под личной заинтересованностью работника понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

ІІ. Принципы урегулирования конфликта интересов

3. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов Учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

4. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу Учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо), уведомление, составленное на имя руководителя Учреждения, по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее - уведомление).

5. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются руководителю Учреждения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

8. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные руководителю Учреждения, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

9. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, руководитель Учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, руководитель Учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом по Учреждению.

13. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении Учреждение не позднее трех рабочих дней уведомляет Министерство здравоохранения Республики Крым и орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководителем Учреждения принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Руководитель Учреждения в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Директору ГБУЗ РК «КРКЦФиП»

Н.Н. Аухадиеву

от _____

(Ф.И.О. должность работника организации,
представившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О. работника,
направившего уведомление)



«С УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУЗ РК «КРКЦФиП»

Н.Н. Аухадиев

9 января 2024 года.

В комиссию ГБУЗ РК «КРКЦФиП»
по обеспечению соблюдения
ограничений и обязанностей,
установленных в целях
противодействия коррупции
От _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности¹

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

Я ознакомлен с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и Приказами ГБУЗ РК «КРКЦФиП» по вопросам противодействия коррупции в учреждении

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

¹ Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа или организации (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «v» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

| | Да | Нет |
|--|----|-----|
| Владеете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица ² акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ РК «КРКЦФиП», либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации? | | |
| Являетесь ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ РК «КРКЦФиП», либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности ГБУЗ РК «КРКЦФиП»? | | |
| Замещаете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица должности в органах государственной власти Республики Крым и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым (при положительном ответе указать орган и должность)? | | |
| Работают ли в ГБУЗ РК «КРКЦФиП» Ваши родственники, их аффилированные лица (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)? | | |
| Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности ГБУЗ РК «КРКЦФиП»? | | |
| Участвовали ли Вы от лица ГБУЗ РК «КРКЦФиП» в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? | | |
| Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю ГБУЗ РК «КРКЦФиП» либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? | | |

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, изложите дополнительно информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы лица, принявшего декларацию)

² Для целей настоящей декларации используется понятие «аффилированные лица», установленное статьей 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»