

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
города Москвы
ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
имени В.М. БУЯНОВА

ПРИКАЗ

“ 28 ” 12 2024

№ 722

Москва

**Об утверждении Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в
Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы
«Городская клиническая больница имени В.М. Буянова Департамента
здравоохранения города Москвы»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона г. Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» и в целях совершенствования деятельности по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Городская клиническая больница имени В.М. Буянова Департамента здравоохранения города Москвы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить: Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Городская клиническая больница имени В.М. Буянова Департамента здравоохранения города Москвы».

Срок: постоянно.

2. Возложить координацию работы Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов возложить на заместителя главного врача по кадрам Купрееву Татьяну Алексеевну.

Срок: постоянно.

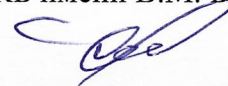
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.В. Саликов

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»



А.В. Саликов

Приложение № 1

к приказу № 722

от « 28 » 12 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению
и урегулированию конфликта интересов

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская
клиническая больница имени В.М. Буянова Департамента здравоохранения города
Москвы»

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская клиническая больница имени В.М. Буянова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее соответственно – Комиссия ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»),

2. Основной задачей Комиссии является:

- содействие ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением положений Кодекса и служебного поведения работниками ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» (далее - Кодекс этики), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, включенные в соответствующий Перечень должностей (Приложение №2), работодателем для которых является ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»;
- осуществление в ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия создается локальным нормативным актом ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» и является консультативно-совещательным органом ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ».

4. Главный врач ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии. При формировании Комиссии и организации ее деятельности рекомендуется руководствоваться Положением о комиссии (Приложение №1).

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

6. При назначении членов Комиссии должны учитываться образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Председателем Комиссии назначается руководитель ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» либо его заместитель по медицинской части.

9. Секретарем Комиссии назначается заместитель главного врача по кадрам, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ».

10. Председатель Комиссии:

созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

утверждает повестку дня и определяет форму проведения заседаний Комиссии;

определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ», иных внутренних документов ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» и настоящего Положения;

выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

11. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-методическое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

обеспечивает своевременное направление членам Комиссии и руководителю ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии.

12. Комиссия вправе:

запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»;

формировать повестку дня заседаний Комиссии;

ставить вопрос о проведении внеочередного заседания Комиссии;

приглашать на заседания Комиссии работников ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

рекомендовать руководителю ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» применение конкретных мер по улучшению системы профилактики коррупции;

получать от сторонних организаций профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов (консультантов);

осуществлять иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» материалов проверки:

о представлении работником недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений:

уведомления на работника по урегулированию конфликта интересов (Приложение №3);

сообщения о несоблюдении работником Кодекса этики;

в) результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции в ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»;

г) доклад должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложения по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»;

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

15. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление или в отношении которого получено сообщение, получать от него и от его непосредственного руководителя письменные пояснения, запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Организации, готовить в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

16. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении или сообщении;

- информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»;

- ссылки на документы и материалы, подтверждающие или опровергающие обстоятельства, указанные в уведомлении или сообщении;

- мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления или сообщения.

17. Уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления или сообщения представляются председателю Комиссии.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в течение 5 рабочих дней:

- назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации;

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо нарушении Кодекса этики, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, и с мотивированным заключением по ней;

- организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с иными материалами по повестке дня заседания Комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, с участием работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо нарушении Кодекса этики. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если они были надлежащим образом извещены о времени и месте его проведения, но не явились на заседание Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах, являются достоверными и полными;

- б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Организации применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Организации указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру юридической ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Организации применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что работник не нарушал положения Кодекса этики;

б) признать, что работник не соблюдал положения Кодекса этики. В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника либо рекомендует руководителю Организации применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

24. При рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 13 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

определяемый председателем Комиссии работник, замещающий в Организации должность, аналогичную должности, замещаемой работником, в отношении которого рассматривается вопрос.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "в", "г" пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

26. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

27. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

29. Решения Комиссии оформляются Протоколом (Приложение № 4), который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Больницу и (или) должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений;

предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника, других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

другие сведения, имеющие значение для рассмотрения вопроса повестки дня заседания Комиссии;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

32. 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 должен быть ознакомлен работник, в отношении которого рассматривался вопрос.

33. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются:

главному врачу ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»;

полностью или в виде выписок из него – работнику;

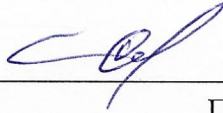
по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

34. Решения Комиссии для главного врача ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» носят рекомендательный характер.

35. Главный врач ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

36. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течении 3-х рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»


А.В. Саликов

Приложение № 2
к приказу № 722
от « 28 » 12 2024

Перечень должностей работников ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» ДЗМ, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

1. Главный врач.
2. Заместители руководителя (все заместители главного врача).
3. Главный бухгалтер.
4. Начальник планово-экономического отдела.
5. Начальник отдела закупок и договорной работы.
6. Специалист по закупкам.
7. Заведующий аптекой.
8. Начальник хозяйственного отдела.
9. Заведующий складом.
10. Специалист по административно-хозяйственному обеспечению.
11. Кладовщик.

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»

_____ А.В. Саликов
Приложение № 3
к приказу № 722
от « 28 » 12 2024

Главному врачу
ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»
А. В. Саликову
от _____
Ф.И.О.

должность, номер телефона работника

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит /
может привести (нужное подчеркнуть) к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

« » _____ 20 г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»

_____ А.В. Саликов
Приложение № 4
к приказу № 722
от « 28 » 12 202 4

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по соблюдению требований к должностному поведению
и урегулированию конфликта интересов в
ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»

_____. 20 ____

№ _____

Москва

Присутствовали члены комиссии:

Председатель

секретарь;

Члены комиссии:

Повестка

По этому заявленному вопросу

Заслушали: 1.

2.

Проголосовали:

"За"		"Против"		"Воздержались"	
Количество голосов	% от числа проголосовав ших	Количество голосов	% от числа проголосовавш их	Количество голосов	% от числа проголосовавш их

РЕШИЛИ:

Председатель;

секретарь;

Члены комиссии: