



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«КИЗЛЯРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»**

ИНН: 0517011640 КПП: 051701001 ОГРН: 1040501098043 Email: [mu\\_crp@mail.ru](mailto:mu_crp@mail.ru) тел: +7(87239) 2-19-54 2-35-48  
факс: 2-05-01 368830, Республика Дагестан, г.Кизляр, ул. Радищева, д.7

**ПРИКАЗ**

« 9 » *сентября* 2024 г.

№ *0106 / 156*

г.Кизляр

**«О создании комиссии по порядку урегулирования  
выявленного конфликта интересов»**

В соответствии со статьями 11.1 и 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, **приказываю:**

1. В целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в образовательной организации создать комиссию по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов в составе:

Председатель комиссии – главный врач Газиев К.М.

Зам.пред.комиссии–Зам.гл.врача по Клинико–экспертной работе Исрапилова А.К.

Члены комиссии:

Начальник Управления государственной службы, кадров и правового обеспечения МЗ РД – А.Э. Вердиев.

Помощник министра по противодействию коррупции МЗ РД – Р.А.Кулиев

Заместитель главного врача по ОМР – Талибов А.А.

Заместитель главного врача по лечебной части Гаджиалиева М.М.

Главный экономист – Унчаева М.Г.

Главный бухгалтер – Карепина Л.С.

Начальник хозяйственной части – Загидов А.П.

Заведующая Амбулаторно-поликлинической службой – Чапанова Н.Ю.

Заведующая детским отделением – Давудова Х.Ш.

Районный акушер – гинеколог – Алиева О.М.

Районный стоматолог Сайпудинов Ш.А.

Главная медицинская сестра учреждения – Инякина Л.И.

Старшая медицинская сестра – Шелехова Л.М.

Заведующая стационаром Магомедова И.Л.

Заведующая лабораторией – Омарова А.С.

Старшая медицинская сестра стационара – Маракина Л.А.

Старшая медицинская сестра приемного покоя – Магомедова Д.А.

Начальник отдела закупок – Гайворонская А.А.

Начальник отдела снабжения – Магомедов М.О.  
Главный врач Черняевской УБ – Магомедов М.Г.  
Главный врач Ст.Серебряковской УБ – Малачева М.Д.  
Главный врач Крайновская УБ и ВА с.Бирюзьяк – Саидов О.Н.  
Главный врач- ВА с/з Кизлярский – Адилова Г.С.  
Главный врач ВА с.Брянск – Алиева С.М.

Секретарь комиссии – Начальник отдела кадров – Поцелуева А.Ю.

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении республика Дагестан «Кизлярская ЦРБ»

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



К.М. Газиев

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»  
«Создании комиссии по порядку урегулиро-  
вания выявленного конфликта интересов»  
№ 01-06/ 156 от 09.01.24

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов**  
**ГБУ РД «Кизлярская центральная районная больница»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников управления) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Нижегородской области, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом главного врача ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

**2. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу.

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников учреждения;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей.

г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления.

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления.

**3. Порядок работы Комиссии:**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учре-

ждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

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

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

3.5. Председатель Комиссии в трех дневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. 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, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

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

3.8. 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.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, 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.

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

#### **4. Решение Комиссии**

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для засе-

дания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

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

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.