

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«НОВОУЛЬЯНОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМ. А.Ф.АЛЬБЕРТ»

**ПРИКАЗ**

12 января 2026 г.

№ 01-04/13-пр

г. Новоульяновск

«Об утверждении Положения о конфликте интересов  
в ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 N273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф.Альберт» (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» (Приложение № 2).
3. Создать комиссию по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов ГУЗ «Новоульяновская городская больница им. А.Ф. Альберт» и утвердить её состав (Приложение № 1 к Положению).
4. Утвердить Положение о порядке сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 3).
5. Ответственному лицу за профилактику антикоррупционных и иных правонарушений Каповой Н.В. довести содержание приказа до сведения всех сотрудников под роспись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



Т.В.Лысова

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции РФ, Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

Под заинтересованными лицами понимаются лица (далее также - работники, сотрудники), заключившие с медицинской организацией трудовой договор;

Под личной заинтересованностью лиц, указанных в п. 2.1. Положения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов медицинской организации;

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, указанных в п. 2.1. Положения влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами медицинской организацией или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам медицинской организации.

Под конфликтом интересов при осуществлении медицинской деятельности понимается ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя медицинской организации материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента.

Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник позволяет частному либо иному интересу, действию извне, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждений и действия от имени медицинской организации, конкурировать против медицинской организации по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым медицинской организацией сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации медицинской организации.

Заинтересованные лица должны соблюдать интересы медицинской организации, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих должностных (профессиональных) обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, указанным в Уставе медицинской организации.

Заинтересованные лица должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего медицинскую организацию.

В целях недопущения конфликта интересов в сферах деятельности медицинской организации, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работники обязаны: воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации;

уведомлять в письменной форме главного врача или своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно.

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов

предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений медицинского и немедицинского персонала медицинской организации.

Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

строгое соблюдение должностными лицами и работниками медицинской организации обязанностей, установленных законодательством, Уставом медицинской организации, иными локальными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями;

утверждение и поддержание организационной структуры медицинской организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

распределение полномочий приказами о распределении обязанностей между главным врачом и заместителями главного врача медицинской организации;

выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников;

распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в медицинской организации информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности; исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов, в связи с чем, должностные лица и работники медицинской организации должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми данные должностные лица и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и работники медицинской организации обязаны:

исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами медицинской организации;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава медицинской организации, локальных нормативных актов, настоящего Положения;

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и/или иной выгоды в связи с осуществлением ими должностных обязанностей;

обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами медицинской организации;

исключать возможность вовлечения медицинской организацию, ее должностных лиц и работников в осуществление противоправной деятельности;

обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок, усилить контроль за исполнением контрактных (договорных) обязательств, повысить ответственность поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, помнить об ответственности за осуществление государственных закупок с нарушением установленного порядка;

обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации; своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о медицинской организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников;

предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

обеспечивать сохранность имущества, денежных средств и других ценностей медицинской

организации;

своевременно доводить до сведения главного врача информацию о любом конфликте интересов, как только стало известно об этом;

обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны медицинской организации, ее должностных лиц и работников.

Примеры указанных мер предотвращения и разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

Работники медицинской организации осуществляют свою трудовую деятельность, основываясь исключительно на интересах медицинской организации, без протекции или предпочтения третьих сторон, в основе которых лежат личные соображения.

В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник обязан проинформировать об этом в письменной форме главного врача.

Главный врач в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом комиссию медицинской организации по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

Состав комиссии медицинской организации по урегулированию конфликта интересов формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента.

Основными задачами Комиссии являются:

урегулирование конфликта интересов медицинских и (или) фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности;

мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности.

Настоящее Положение не пытается описать все возможные конфликты интересов, которые могут возникнуть. К ним следует прибегать в любой ситуации, когда возникший личный интерес заинтересованного лица противоречит интересам медицинской организации.

Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого работника медицинской организации.

В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и конфликта интересов, о которой руководитель, работники медицинской организации знали, но не сообщили, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой, договорной, профессиональной деятельности, выразившиеся в неисполнении (ненадлежащем) исполнении должностных обязанностей и причинении ущерба медицинской организации, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и приказами медицинской организации.

## ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ОТРАЖАЮЩИХ СПЕЦИФИКУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ

**ПРИМЕР 1.** Работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

**ПРИМЕР 2.** Работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

**ПРИМЕР 3.** Работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации. Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

**ПРИМЕР 4.** Работник, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых контрагентами, получает значительную скидку на товары организации, которая является поставщиком компании.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

**ПРИМЕР 5.** Работник получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии медицинской организации по соблюдению требований к поведению работников медицинской организации и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в медицинской организации.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ульяновской области, а также настоящим Положением.

Основной задачей комиссии является содействие работникам медицинской организации:

а) в обеспечении соблюдения работниками требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в медицинской организации мер по предупреждению коррупции.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников.

Комиссия образуется правовым актом медицинской организации.

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

В состав комиссии входят:

Заместитель главного врача (председатель комиссии), должностное лицо отдела кадров, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), юрисконсульт, работники других структурных подразделений медицинской организации, определяемые главным врачом.

Главный врач может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при медицинской организации;  
б) представителя совета трудового коллектива, профсоюзного комитета, действующего в установленном порядке.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения. Состав комиссии по соблюдению требований к поведению работников медицинской организации и урегулированию конфликта интересов, устанавливается в приложении № 1 к настоящему Положению.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии.

б) другие работники медицинской организации, специалисты, которые могут дать пояснения

по вопросам, рассматриваемым комиссией; работники других учреждений, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - 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.

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

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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главного врача о несоблюдении работником медицинской организации

требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу медицинской организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальным нормативным или правовым актом медицинской организации:

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

иные уведомления и заявления о возникновении личной заинтересованности у работника при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращений, указанных а и б пункта 13, должностные лица медицинской организации по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а главный врач или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки; Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 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 извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

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

По итогам рассмотрения вопросов, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу указать работнику на недопустимость нарушения требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

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 (или) главному врачу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует главному врачу применить к работнику конкретную меру ответственности.

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов медицинской организации, решений или поручений главного врача, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главному врачу.

Решения комиссии, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение), простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием

фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Член комиссии, несогласный 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.

Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главному врачу, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии

- иным заинтересованным лицам.

Главный врач 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. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении главный врач в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главного врача оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется главному врачу для решения вопроса о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности.

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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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 должностными лицами медицинской организации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 1  
к Положению о комиссии по соблюдению  
требований к поведению  
работников и урегулированию  
конфликта интересов

**Комиссия  
по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию  
конфликта интересов**

Председатель комиссии:

Лысова Т.В. – заместитель главного врача по медицинской части

Заместитель председателя комиссии:

Калистратова А.В. – и.о.заведующего поликлиникой

Секретарь комиссии: Карпова Н.В. - юрисконсульт

Члены комиссии:

Антонова А.В. - бухгалтер;

Орлов В.А. - экономист;

Дрягина Н.С. – старшая медицинская сестра поликлиники;

Шатунова Н.П. – специалист по кадрам

Кирина Е.И. - председатель ПО учреждения