

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн»

**П Р И К А З**

06.05 2015г.

№ 54

г.Барнаул

**Об организации работы комиссии по противодействию коррупции при  
урегулировании конфликта интересов в КГБУЗ «АКГВВ»**

Во исполнение письма Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности от 12.03.2015 № ПЛУ/62, в целях предупреждения ситуаций, при которых у работников медицинских организаций при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работниками профессиональных обязанностей вследствие противоречия между их личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам **п р и к а з ы в а ю**:

1. Создать комиссию для урегулирования конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности в следующем составе:

|                          |                |   |
|--------------------------|----------------|---|
| Председатель комиссии    | Зубова О.А     | начальник КГБУЗ «АКГВВ»                                       |
| заместитель председателя | Харлова А.Г    | заместитель начальника госпиталя по медицинской части         |
| члены комиссии           | Подсонная И.В  | заместитель начальника госпиталя по клинико-экспертной работе |
|                          | Черепанова Н.В | главная медицинская сестра                                    |
|                          | Филатова Т.П.  | председатель профсоюзного комитета                            |

2. Утвердить:

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности в КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» (Приложение №1);

Положение по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности в КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» (Приложение №2).

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников

вверенных им подразделений с Положением по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности (Приложение №2)

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника госпиталя по медицинской части Харлову А.Г.

Начальник КГБУЗ «АКГВВ»



О.А.Зубова

Риманова Т.Т.  
Т.Т.Р

Черепанова  
Ч.

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**  
**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**«АЛТАЙСКИЙ КРАЕВОЙ ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»**  
**(КГБУЗ «АКГВВ»)**

**П Р И К А З**

24 апреля 2026 г.

№ 62

г. Барнаул

**О внесении изменений в приказ КГБУЗ «АКГВВ» от 06.05.2015 № 54**

В целях оптимизации антикоррупционной деятельности учреждения  
п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ КГБУЗ «АКГВВ» от 06.05.2015 № 54  
«Об организации работы комиссии по противодействию коррупции  
при урегулировании конфликта интересов в КГБУЗ «АКГВВ»  
(в редакции приказов от 08.06.2017 № 77 и от 19.12.2019 № 264) следующие  
изменения:

1. Пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

«1. Создать комиссию для урегулирования конфликта интересов  
при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической  
деятельности в следующем составе:

| Члены комиссии                    | Ф.И.О. члена комиссии | Должность члена комиссии   |
|-----------------------------------|-----------------------|--|
| Председатель комиссии             | Горохова Т.А.         | заместитель начальника по клинико-экспертной работе  |
| Заместитель председателя комиссии | Сокирская Н.В.        | начальник планово-экономического отдела  |
| Члены комиссии:                   | Харлова А.Г.          | заместитель начальника по медицинской части  |
|                                   | Новикова Н.П.         | главный бухгалтер  |
|                                   | Жукова Ю.Ю.           | начальник отдела кадров  |
|                                   | Кулеш Н.М.            | начальник отдела информационных технологий, представитель трудового коллектива КГБУЗ «АКГВВ» |
|                                   | Ухналь В.В.           | ведущий юрисконсульт   |

2. Приказы КГБУЗ «АКГВВ» от 08.06.2017 № 77 «О внесении изменений в приказ КГБУЗ «АКГВВ» от 06.05.2015 № 54 и от 19.12.2019 № 264 «О внесении изменений в приказ КГБУЗ «АКГВВ» признать утратившими силу.

Начальник КГБУЗ «АКГВВ»

 О.А. Зубова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии в КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» по**  
**урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской**  
**деятельности и фармацевтической деятельности**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности (далее - «Комиссия»).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у медицинского работника или фармацевтического 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 или фармацевтического работника и интересами пациента (далее - «конфликт интересов»).

4. Основными задачами Комиссии являются: 1) урегулирование конфликта интересов медицинских и (или) фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника медицинской организации;

3) исключение злоупотреблений со стороны работников медицинской организации при выполнении их должностных обязанностей;

4) противодействие коррупции.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии, определяемые приказом начальника медицинской организации. В период отсутствия начальника председателем комиссии является исполняющий обязанности начальника.

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

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.

6. 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 медицинской организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

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

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

10. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника медицинской организации 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.

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

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

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника организации, 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.

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

15. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) не подтверждено наличие конфликта интересов и в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника медицинской организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) подтверждено наличие конфликта интересов и установлен факт наличия личной заинтересованности работника медицинской организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

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

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

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

21. В случае установления Комиссией факта совершения работником медицинской организации 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 правоохранительные органы.

22. Решение Комиссии, принятое в отношении работника медицинской организации, хранится в его личном деле.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности в КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн»

#### Термины и определения

- Кодекс - 1. Свод законов, относящихся к какой-либо области права.  
2. Совокупность правил поведения, убеждений, взглядов и т.п.

Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам.

Личная заинтересованность - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности в КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» (далее по тексту - «Положение») разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции».

Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников КГБУЗ «Алтайский краевой госпиталь для ветеранов войн» (далее - МО) с другими участниками отношений по предоставлению медицинских услуг, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими), профилактики конфликта интересов работников организации, при котором у работника МО при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником МО профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами клиентов

организации, их законных представителей и родственников, а также контрагентов МО по договорам.

#### 1. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие Положения распространяется на всех работников МО вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать Положение также закрепляется и для контрагентов МО, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

#### 2. Конкретные ситуации конфликта интересов в МО

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник МО может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

прием денежных средств у пациента, минуя установленный порядок приема денежных средств у пациентов через кассу и бухгалтерию;

оказание услуги пациентам в рабочее время, а также оказание этим же пациентам платных услуг после работы;

небескорыстное использование возможности пациентов МО, их законных представителей и родственников;

получение небезвыгодных предложений от пациентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;

рекламирование пациентам МО других юридических или физических лиц, оказывающих любые платные услуги;

участие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

участие в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;

принятие решений об установлении (сохранении) деловых отношений МО с юридическими или физическими лицами, которые имеют перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

использование информации, ставшей известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

принятие от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными препаратами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих

организаций) (далее соответственно - «компания», «представитель компании») подарков, денежных средств (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха;

поезда к месту отдыха, а также участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

заключение с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации клиентам организации лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

получение от компании, представителя компании образцов лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения клиентам организации (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

предоставление при назначении курса лечения пациенту недостоверной и (или) неполной информации об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе сокрытие сведений о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

осуществление приема представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией организации, в собраниях работников организации и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;

выписка лекарственных препаратов, медицинских изделий на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МО и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МО.

В МО установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:  
раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;  
раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, начальник МО гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация подлежит рассмотрению комиссией, которая может прийти к следующим выводам:

а) ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

б) конфликт интересов имеет место и необходимо использовать различные способы его разрешения, в том числе: ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника МО или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника; временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника из организации по инициативе работника;

увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МО.

##### 5. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о

возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- Начальник госпиталя;
- заместители начальника госпиталя;
- заведующие отделений;
- главная медицинская сестра.

#### 6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников МО в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

а) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МО - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

б) нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами МО, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

в) гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

г) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам МО, которые могут привести к конфликту интересов;

д) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

е) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### 7. Соблюдение Положения и ответственность

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника МО, независимо от занимаемой должности. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного преследования.

МО доводит требования данного Положения до всех своих работников.

МО гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе МО в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением МО о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

МО не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.