# ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

# «ДЯТЛОВСКИЙ РАЙОННЫЙ

ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ»

ПРИКАЗ

18.01.2023 № 5

О создании комиссии

по противодействию коррупции

В целях усиления координации антикоррупционной деятельности, активизации и повышения эффективности работы по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции и устранению ее последствий, предотвращения и урегулирования ситуаций, при которых личные интересы государственных должностных и приравненных к ним лиц влияют на надлежащее исполнение этими лицами своих служебных обязанностей, руководствуясь [Законом](consultantplus://offline/ref=3E3A7BD9CCA6A6BA9668C288C3AAC36F35411BB7E62D7F71E7CBCCC47562B0A1094ADEU7H) Республики Беларусь от 15 июля 2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией», приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31.10.2018 № 1106 «Об утверждении перечня лиц с наиболее высоким коррупционным риском и Примерным положением об урегулировании конфликта интересов между работниками и организацией здравоохранения», приказом главного управления здравоохранения Гродненского областного исполнительного комитета от 12.11.2018 № 1090 «Об утверждении перечня лиц с наиболее высоким коррупционным риском и Примерного положения об урегулировании конфликта интересов между работниками и организацией здравоохранения», приказом Гродненского областного ЦГЭОЗ от 20.11.2018 № 212 «Об утверждении Перечня лиц с наиболее высоким коррупционным риском и Положением об урегулировании конфликта интересов между работниками Гродненского областного ЦГЭОЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в комиссию по противодействию коррупции.

1.1. Создать комиссию по оценке имущества.

2. Утвердить:

2.1. [Положение](#Par134) о комиссии по противодействию коррупции государственного учреждения «Дятловский районный центр гигиены и эпидемиологии» (приложение 1);

2.2. [состав комиссии](#Par269) по противодействию коррупции государственного учреждения «Дятловский районный центр гигиены и эпидемиологии» (приложение 2);

2.3. Положение о порядке сдачи, учёта, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученных должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей в ГУ “Дятловский райЦГЭ” (приложение 3);

2.4. форму журнала регистрации заявлений о получении имущества (приложение 4);

2.5. форму акта приёма-передачи имущества для передачи на хранение (приложение 5)

2.6. состав комиссии по оценке имущества (приложение 6)

Утвердить:

2.7. Перечень лиц с наиболее высоким коррупционным риском государственного учреждения «Дятловский районный центр гигиены и эпидемиологии» (приложение 7);

2.8. Положение об урегулировании конфликта интересов между работниками государственного учреждения «Дятловский районный центр гигиены и эпидемиологии» (приложение 8).

3. Юрисконсульту Белко И.П.:

3.1.ознакомить под роспись всех членов комиссии по противодействию коррупции и комиссии по оценке имущества;

3.2. текст приказа разместить на информационном стенде на втором этаже административного здания, на сайте ГУ «Дятловский райЦГЭ».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в действие с 18 января 2023 года.

7. Признать утратившим силу приказ главного врача Дятловского райЦГЭ от 04.01.2021 года № 3 «О создании комиссии по противодействию коррупции».

### Главный врач Е.В. Шейбак

## Юрисконсульт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.П.Белко

18.01.2023

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н.Дедович

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И.Юреня

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Глушкевич

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.П.Белко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П.Борук

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Петровская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Болбунов

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Шейбак

18.01.2023

Приложение 1

к приказу

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

от 18.01.2023 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в ГУ "Дятловский районный центр гигиены и эпидемиологии"

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в ГУ "Дятловский районный центр гигиены и эпидемиологии" (далее – ГУ «Дятловский райЦГЭ») комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия).
2. Комиссия создается приказом главного врача ГУ «Дятловский райЦГЭ» в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является главный врач ГУ «Дятловский райЦГЭ», а в случае его отсутствия - лицо, исполняющего его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года № 305-З «О борьбе с коррупцией.
4. Основными задачами комиссии являются:

разработка и реализация мероприятий по противодействию коррупции в ГУ «Дятловский райЦГЭ»;

рассмотрение вопросов предотвращения проявлений коррупции в ГУ «Дятловский райЦГЭ»;

взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, при реализации мер по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению;

взаимодействие с общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

привлечение общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам предотвращения проявлений коррупции, их выявления и противодействия коррупции в целях выработки у работников организаций навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимости к ее проявлениям;

обобщение и анализ поступающей от государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией работниками ГУ «Дятловский райЦГЭ».

принятие мер по устранению последствий коррупционных правонарушений, правонарушений создающих условия для коррупции, и иных нарушений антикоррупционного законодательства.

1. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению;

участвует в мониторинге государственных программ, направленных на предотвращении проявлений коррупции и их выявление;

привлекает в случае необходимости для участия в заседаниях комиссии представителей правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций, а также средств массовой информации (с согласия их руководителей);

разрабатывает меры и предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника ГУ «Дятловский райЦГЭ», его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией;

рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;

рассматривает предложения членов комиссии о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений;

осуществляет иные функции, предусмотренные положением о комиссии.

1. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте ГУ «Дятловский райЦГЭ» в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 15 дней со дня его утверждения.

Информация о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии подлежит размещению на официальном сайте ГУ «Дятловский райЦГЭ» в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

1. Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.
2. Председатель Комиссии:

несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

организует работу комиссии;

определяет место и время проведения заседаний комиссии;

утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях, при необходимости вносит в них изменения;

дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;

в случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на ее заседании председатель комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания.

1. Член комиссии вправе:

вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;

в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

1. Член комиссии обязан:

принимать участие в подготовке заседаний комиссии;

участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии;

по решению комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершенствования правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

не совершать действий, дискредитирующих комиссию;

выполнять решения комиссии (поручения ее председателя).

1. Секретарь комиссии:

обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;

ведет документацию комиссии;

извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;

обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

1. Воспрепятствование членам комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

Граждане и юридические лица вправе направить в ГУ «Дятловский райЦГЭ», в котором создана комиссия, предложения о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции комиссии.

Предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции комиссии, рассматриваются на заседании комиссии и приобщаются к материалам данного заседания.

К предложениям граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и порядку их рассмотрения применяются требования, предусмотренные законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

В случае несогласия с результатами рассмотрения предложения о мерах по противодействию коррупции гражданин, юридическое лицо вправе направить соответствующее предложение о мерах по противодействию коррупции в ГУ «Гродненский областной центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» и (или) иной государственный орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных нарушений антикоррупционного законодательства, в том числе правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, но не реже одного раза в полугодие. Решение о созыве комиссии принимается председателем комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

В заседании комиссии участвуют представители юридических лиц и граждане, в отношении которых председателем комиссии принято решение об их приглашении на это заседание.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

с установленными нарушениями работниками ГУ «Дятловский райЦГЭ» антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствовавших совершению названных нарушений;

с соблюдением в ГУ «Дятловский райЦГЭ» порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);

с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в ГУ «Дятловский райЦГЭ»;

с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

1. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов.
2. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом.
3. В протоколе указываются:

место и время проведения заседания комиссии;

наименование и состав комиссии;

сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами;

повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

принятые комиссией решения;

сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

1. Протокол заседания комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-тидневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.

Юрисконсульт И.П.Белко

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Шейбак

18.01.2023

Приложение 2

к приказу

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

от 18.01.2023 № 5

СОСТАВ

комиссии по противодействию коррупции в ГУ «Дятловский райЦГЭ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шейбак Елена  Вячеславовна |  | Главный врач ГУ «Дятловский райЦГЭ» (председатель); |
| Дедович Николай Николаевич |  | врач-эпидемиолог ( зав.СЭО) ГУ «Дятловский райЦГЭ» (член комиссии); |
| Глушкевич Людмила Андреевна |  | главный бухгалтер ГУ «Дятловский райЦГЭ» (член комиссии); |
| Юреня Наталья  Ивановна |  | врач-валеолог, председатель профкома, (член комиссии) |
| Белко  Игорь Павлович |  | юрисконсульт ГУ «Дятловский райЦГЭ», (секретарь комиссии) |

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Шейбак

18.01.2023

Приложение 3

к приказу

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

от 18.01.2023 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей в ГУ «Дятловский райЦГЭ»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 года «О борьбе с коррупцией», Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 45 от 22.01.2016 года «Об утверждении Положения о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей» и определяет порядок сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей (далее, если не определено иное, - имущество).

2. Должностные или приравненные к ним лица ГУ «Дятловского райЦГЭ» обязаны письменно в виде заявления уведомлять комиссию по противодействию коррупции, обо всех случаях получения имущества с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей и безвозмездно сдавать его по месту службы (работы).

Заявление о получении имущества оформляется в произвольной форме и в течение трех рабочих дней со дня получения имущества (при получении его во время нахождения в служебной командировке - в течение трех рабочих дней после возвращения из нее, исключая день прибытия) представляется в комиссию по противодействию коррупции.

К заявлению прилагаются документы, если таковые имеются, подтверждающие стоимость имущества (платежные документы, товарные чеки, и иные).

3. Регистрация заявления производится уполномоченным должностным лицом комиссии по противодействию коррупции, в день его подачи в журнале регистрации заявлений о получении имущества.

В журнале регистрации заявлений о получении имущества отражаются наименование имущества, его краткое описание и обстоятельства получения, должность, фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) подающего и принимающего заявление лиц и проставляются их подписи, в примечании отражается иная информация.

Одновременно с подачей заявления уполномоченное должностное лицо комиссии по противодействию коррупции в присутствии должностного лица, которое сдает незаконно полученное имущество, передает имущество на хранение материально ответственному лицу в порядке, установленном руководителем ГУ «Дятловский районный центр гигиены и эпидемиологии». При этом оформляется акт о приеме-передаче имущества в трех экземплярах. Один экземпляр передается лицу, сдавшему имущество на хранение, второй экземпляр - материально ответственному лицу, принявшему имущество на хранение, третий экземпляр - уполномоченному должностному лицу.

4. Уполномоченное должностное лицо комиссии по противодействию коррупции, в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления письменно информирует руководителя и вносит предложение о его дальнейшем использовании.

5. Руководитель центра принимает решение об организации работы по оценке имущества для последующего принятия его к бухгалтерскому учету.

6. Оценка имущества производится комиссией, на которую возложены обязанности ведения бухгалтерского учета и составление отчетности - главным бухгалтером.

При необходимости для оценки имущества могут привлекаться на договорной основе соответствующие специалисты (эксперты).

Результат проведения оценки имущества оформляется актом либо заключением и отчетом в установленном законодательством порядке.

7. При отсутствии документов, подтверждающих стоимость имущества, комиссия по оценке имущества в течение четырнадцати рабочих дней со дня принятия руководителем решения об организации работы по оценке имущества производит его оценку на основании рыночной стоимости или стоимости аналогичного имущества в сопоставимых условиях.

При оценке имущества, изготовленного из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирные или бытовые изделия), применяются скупочные цены в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов.

8. В случае нецелесообразности использования имущества в государственном органе, иной организации решение о его реализации принимается в соответствии с законодательством.

Имущество, изготовленное из драгоценных металлов и их сплавов, драгоценных камней (ювелирные или бытовые изделия), сдается в Государственное хранилище ценностей Министерства финансов для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Республики Беларусь в соответствии с законодательством.

Юрисконсульт И.П.Белко

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Шейбак

18.01.2023

Приложение 4

к приказу

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

от 18.01.2023 № 5

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о получении имущества

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  подачи  заявления | Краткое описание  полученного имущества | Обстоятельства получения имущества | Ф.И.О. должность подающего заявление, подпись | Ф.И.О. должность принимающего заявление, подпись | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Шейбак

18.01.2023

Приложение 5

к приказу

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

от 18.01.2023 № 5

АКТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

приёма-передачи имущества

для передачи на хранение

Настоящий акт составлен, с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.., должность уполномоченного лица)

с другой стороны,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего имущество)

о том, что имущество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_полученное

(описание передаваемого имущества)

мною с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением своих служебных обязанностей передано на хранение на склад ГУ «Дятловский райЦГЭ».

Имущество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается передаваемое имущество)

Принято\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность материально ответственного лица)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.уполномоченного лица)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.лица,сдавшего имущество)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.материально ответственного лица)

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Шейбак

18.01.2023

Приложение 6

к приказу

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

от 18.01.2023 № 5

СОСТАВ

комиссии по оценке имущества в ГУ «Дятловский райЦГЭ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глушкевич Людмила  Андреевна |  | главный бухгалтер ГУ «Дятловский райЦГЭ» (председатель); |
| Петровская Марина  Вацлавовна  Борук Ольга Петровна |  | бухгалтер «Дятловский райЦГЭ» (секретарь комиссии);  бухгалтер ГУ «Дятловский райЦГЭ» (член комиссии); |
| Болбунов Андрей  Андреевич |  | заведующий хозйством ГУ «Дятловский райЦГЭ» (член комиссии); |

Белко

Игорь Павлович юрисконсульт (член комиссии)

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Шейбак

18.01.2023

Приложение 7

к приказу

ГУ «Дятловский райЦГЭ»

от 18.01.2023 № 5

**Перечень лиц с наиболее высоким коррупционным риском государственного учреждения «Дятловский районный центр**

**гигиены и эпидемиологии»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Функции | Обязанности | Должность |
| Организационно-  распорядительные | Руководство деятельностью учреждения, его структурными подразделениями. Расстановка и подбор кадров, организация труда работников. Поддержание дисциплины, применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной ответственности | Главный врач учреждения; заведующий санитарно-эпидемиологическим отделом, лабораторным отделом, заведующий хозяйством |
| Административно-  хозяйственные | Осуществление полномочий по управлению и распоряжению имуществом и денежными средствами, а также учет и контроль за отпуском и реализацией товарно-материальных ценностей | Главный бухгалтер;  другие лица, имеющие право самостоятельно распоряжаться материальными ценностями и осуществлять контроль за их движением.  Работники, входящие в состав конкурсной комиссии по закупке товаров (работ, услуг) за счет средств бюджета и собственных средств, проведению переговоров при осуществлении строительных работ |
| Совершение юридически значимых действий | Совершение действий, в результате которых наступают или могут наступать юридически значимые последствия в виде возникновения, изменения или прекращения правоотношений | Специалисты, осуществляющие государственный санитарный надзор, административные процедуры, лабораторные исследования.  Специалисты, представляющие интересы учреждения в суде и других государственных органах.  Работники, которые на основании доверенности, выданной главным врачом, подписывают договоры и другие правоустанавливающие документы. Специалисты, участвующие в подготовке технических заданий по закупке товаров.  Специалисты, принимающие участие в работе экспертной комиссии |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Главный врач  ГУ «Дятловский райЦГЭ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Шейбак  18.01.2023  Приложение 8  к приказу  ГУ «Дятловский райЦГЭ»  от 18.01.2023 № 5 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об урегулировании конфликта интересов между работниками государственного учреждения «Дятловский районный центр гигиены и эпидемиологии»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано на основании Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. «О борьбе с коррупцией» и определяет порядок урегулирования конфликта интересов между работниками и государственным учреждением «Дятловский районный центр гигиены и эпидемиологии» (далее - учреждение), возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
2. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих на основе гражданско-правовых договоров,
3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения.
4. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении своих трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

ГЛАВА 2

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Целью профилактики конфликтов является создание условий деятельности для работников учреждения, которые минимизируют вероятность возникновения и (или) развития конфликтов интересов.
2. В целях профилактики конфликта интересов между работниками и учреждением предусматриваются следующие мероприятия:

совершенствование организационно-кадровой структуры учреждения, ее структурных подразделений в целях исключения совместной работы лиц, состоящих в браке или находящихся в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если данная работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому;

уточнение и оптимизация трудовых обязанностей работников учреждения;

установление эффективной системы контроля за исполнением работниками учреждения своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

проведение учреждением просветительской и идеологической работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, причинах их возникновения, порядке их предотвращения и урегулирования.

1. С целью профилактики конфликта интересов работники учреждения не вправе:

оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности с использованием служебного положения;

выполнять иные оплачиваемые работы, не связанные с исполнением своих трудовых обязанностей по месту основной работы (кроме преподавательской, научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики), если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

участвовать лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь;

принимать имущество (подарки), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, или получать другую выгоду для себя или для третьих лиц в виде работы, услуги в связи с исполнением трудовых обязанностей;

использовать в личных, групповых и иных внеслужебных интересах информацию, содержащую сведения, составляющие охраняемую законом тайну, полученную при исполнении своих трудовых обязанностей;

использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество учреждения.

1. Работники обязаны руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей, а также избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ

О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на работников - участников конфликтов, руководителей структурных подразделений, специалиста по кадрам, комиссию по противодействию коррупции.
2. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных работников учреждения могут быть получены:

от самих работников, руководителей их структурных подразделений;

из обращений граждан и юридических лиц, публикаций в средствах массовой информации;

в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах работника учреждения и выполняемых им трудовых обязанностях;

из других источников.

1. Координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов

осуществляет главный врач учреждения.

1. Работники учреждения самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся (руководителя структурного подразделения, главного врача), о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.
2. Руководители структурных подразделений, председатель комиссии по противодействию коррупции, специалист по кадрам при выявлении признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют главного врача учреждения о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов докладной запиской, в которой подробно указывается суть конфликта интересов, причина и время его возникновения, отношение работника к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов.
3. Непосредственный руководитель работника при получении докладной записки о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов доводит докладной запиской до сведения главного врача учреждения о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к докладной записке приобщает докладную записку работника и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.
4. Главный врач учреждения при получении материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов принимает незамедлительное решение о его предотвращении (урегулировании) либо при необходимости организует проведение дополнительной проверки.

Дополнительная проверка проводится уполномоченным лицом или комиссионно в трехдневный срок от момента получения материалов.

1. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
2. По результатам проверки поступившей информации выносится решение, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

ГЛАВА 4  
ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

19. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает главный врач учреждения.

20. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его урегулирования:

вручение работнику письменных рекомендаций о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

отстранение работника от совершения действий по работе, вызывающих или способных вызвать у него конфликт интересов (исключение работника из состава комиссии или рабочей группы; запрет работнику принимать участие в голосовании при сохранении права на участие в обсуждении; ограничение доступа к определенным сведениям на период урегулирования конфликта интересов и иные);

перевод работника в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать конфликт интересов, на другую равнозначную должность;

пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

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

увольнение по соглашению сторон, если конфликт интересов носит постоянный и неустранимый характер;

использование иных способов разрешения конфликта.

21. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

22. В случае отказа работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов главный врач учреждения принимает решение в соответствии с законодательством Республики Беларусь.