

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА» в г. АЗОВЕ

ПРИКАЗ

«26» 01 2026г.

№ 29

«О создании комиссии по противодействию  
коррупции в ГАУ РО «ЦГБ» в г. Азове»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федеральных законов 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 21.11.2011 № 320-ФЗ), в целях реализации организационных и практических мер по профилактике коррупционных проявлений и в связи с организационно-штатными и кадровыми изменениями

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в ГАУ РО «ЦГБ» в г. Азове комиссию по противодействию коррупции в составе:

Жук  
Виктор Васильевич

-заместитель главного врача по ГО,  
МР и безопасности, председатель  
комиссии;

Берчатова  
Елена Андреевна

-начальник юридического отдела,  
заместитель председателя комиссии;

Тищенко А.И.

-начальник общего отдела,  
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Сорокин Д.В.

- И.о. заместителя главного врача по  
мед. части

Субботина  
Татьяна Борисовна

- заместитель главного врача по  
экономике и финансам

Волков Ю.А.

- И.о. заместителя главного врача по  
хирургии;

Калачева Валентина Владимировна	-заместитель главного врача по организации закупок и МТС;
Карпенко Елена Анатольевна	- заместитель главного врача по поликлиническому разделу работы;
Милевская Марианна Николаевна	- заместитель главного врача по акушерству и гинекологии;
Руденко Людмила Юрьевна	- заместитель главного врача по детству;
Гайдова Алла Валерьевна	- главный бухгалтер

2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГАУ РО «ЦГБ» в г. Азове, согласно приложению

3. Заместителям главного врача, руководителям структурных подразделений:

- ознакомить подчиненных сотрудников с содержанием данного приказа.

Срок – 10.02.2026г.

- регулярно проводить разъяснительную работу с подчиненным личным составом о недопустимости коррупционных проявлений.

Заместителю главного врача по информационной безопасности Брехунцову М.В. в недельный срок с момента издания данного приказа организовать его размещение на официальном сайте лечебного учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

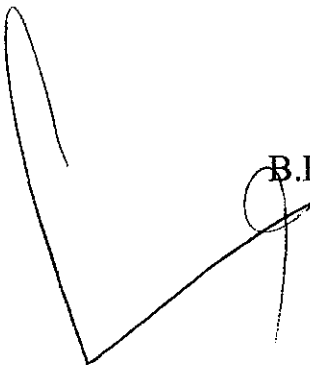
4. Приказ от 25.02.2025г. «О создании комиссии по противодействию коррупции в ГАУ РО «ЦГБ» в г. Азове признать утратившим силу.

4. Заведующему канцелярией организовать доведение приказа до лиц, согласно листа рассылки, под роспись.

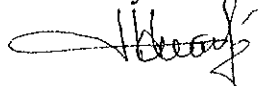
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по ГО, МР и безопасности Жук В.В.

Главный врач

В.В. Бридковский



Исп. Жук В.В.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции ГАУ РО «ЦГБ» в г. Азове

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования Комиссии по противодействию коррупции ГАУ РО «ЦГБ» в г. Азове (далее – Учреждение. Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является:

- обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- осуществление в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет работник отдела кадров по решению начальника отдела кадров.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Срок полномочий Комиссии составляет три года. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- увольнения работника – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- другие сотрудники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций;

- представитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному 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 сотрудника.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

9. 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.

10. Основанием для проведения заседания Комиссии является представление руководителя Учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-х дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление сотрудника, 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 в Учреждение, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в п. 7 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в п. 10 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника. в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений сотрудника и других лиц и краткое изложение их выступлений;

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

е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

18. Копии протокола заседания Комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания полностью или в виде выписок из него направляются сотруднику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

19. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

20. В случае установления Комиссией признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

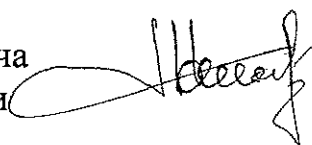
21. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в 3-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.

22. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

24. 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 сотрудник.

Заместитель главного врача  
по ГО, МР и безопасности



В.В. Жук