

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городская поликлиника № 14, г. Барнаул»

П Р И К А З

13.01.2021

г. Барнаул

№ 18

Об утверждении положения о
комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению сотрудников
КГБУЗ «Городская поликлиника № 14, г. Барнаул»
и урегулированию конфликта интересов

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников КГБУЗ «Городская поликлиника № 14, г. Барнаул» и урегулированию конфликта интересов (Приложение №1).

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Д.Б. Денисов

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
сотрудников КГБУЗ «Городская поликлиника № 14, г. Барнаул» и урегулированию
конфликта интересов

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в КГБУЗ «Городская поликлиника № 14, г. Барнаул».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, законами Алтайского края, правовыми актами Губернатора Алтайского края, правовыми актами Правительства Алтайского края, актами Министерства здравоохранения Алтайского края, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие КГБУЗ «Городская поликлиника № 14, г. Барнаул»:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками учреждения (далее – сотрудники) ограничений и запретов, 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 служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в КГБУЗ «Городская поликлиника № 14, г. Барнаул» мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников, замещающих должности в КГБУЗ «Городская поликлиника № 14, г. Барнаул».

Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителя КГБУЗ «Городская поликлиника № 14, г. Барнаул», рассматриваются комиссией в рамках ее компетенции.

2. Порядок образования комиссии.

2.1. Комиссия и ее состав образуются приказом главного врача КГБУЗ «Городская поликлиника № 14, г. Барнаул».

2.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемых главным врачом из числа членов комиссии, замещающих должности

в учреждении, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Главный врач может принять решение о включении в состав комиссии в установленном порядке по согласованию (соответственно) с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в учреждении. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два сотрудника, замещающих в учреждении аналогичные должности, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие сотрудники, замещающие должности в учреждении; специалисты которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Решение об участии лиц, указанных в подпункте «а», «б» настоящего пункта, принимается председателем комиссии в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении сотрудником учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- информация о наличии, у сотрудника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в п. 3.1. настоящего Положения должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество и должность сотрудника учреждения;
- описание нарушения (материалы) или наличия признаков личной заинтересованности сотрудника учреждения, которые привели или могут привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В случае поступления в комиссию информации, указанной в п. 3.1. настоящего Положения, секретарь комиссии немедленно информирует об этом

председателя комиссии в целях принятия им мер по недопущению нарушения требований к служебному поведению или предотвращению конфликта интересов.

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

3.5. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом, подобном случае, соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

3.6. Председатель комиссии в течение 10 рабочих дней выносит решение о проведении проверки информации и материалов, указанных в п. 3.1. и п. 3.2. настоящего Положения.

3.7. Проверка информации и материалов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

3.8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются председателем комиссии после сбора материалов, подтверждающих, либо опровергающих информацию, указанную в п. 3.1. Положения.

3.9. 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, осуществляется отделом кадров, либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

3.10. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника учреждения в отношении, которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Заседание комиссии переносится, если сотрудник учреждения не может присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине.

3.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

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

4. Порядок принятия и оформления решений комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в п. 3 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения требований 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 председателю комиссии указать сотруднику на

недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к нему конкретную меру ответственности.

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

4.4. В решении комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, содержание поступившей информации;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- содержание принятого решения и его обоснование;

- результаты голосования.

4.5. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.6. Решение комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляется сотруднику учреждения и другим заинтересованным лицам.

4.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, главный врач принимает меры по предотвращению или урегулированию случаев нарушений принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения, конфликта интересов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов КГБУЗ «Городская поликлиника № 14, г. Барнаул», решений или поручений главного врача, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главного врача.

4.9. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника учреждения, сообщить руководителю структурного подразделения или главному врачу о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, а также, в случае неприятия сотрудником мер по предотвращению такого конфликта, главный врач, после получения от комиссии соответствующей информации, решает вопрос о привлечении сотрудника учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.10. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия

(бездействия) и подтверждающие такой факт документы в уполномоченные правоохранительные и (или) правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – незамедлительно.