

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О комиссии «ГБУЗ «Невельская ЦРБ» по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Сахалинской области «Невельская ЦРБ» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность сотрудников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими своих должностных обязанностей.

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

3. Основной задачей Комиссии является содействие ГБУЗ «Невельская ЦРБ» (далее - медучреждение):

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками медучреждения и руководителями структурных подразделений, подведомственных медучреждению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ), другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Сахалинской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в ГБУЗ «Невельская ЦРБ» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от должностных лиц Учреждения;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных лиц.

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

6. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, члены Комиссии обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

8. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц, в том числе представителя научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

10. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении сотрудников медучреждения.

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

12. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом главного врача Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Сахалинской области «Невельская ЦРБ» (далее - ГБУЗ «Невельская ЦРБ», медучреждение).

13. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

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

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

а) уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (пункт 16 подпункт «б» абзац 5 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821);

б) Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 16 Положения, рассматривается подразделением кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (отдела кадров Учреждения), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления;

в) иные сообщения о возможном конфликте интересов.

16. Данное уведомление (информация) должно быть представлено в письменной форме и содержать следующие сведения:

- ФИО сотрудника Учреждения и занимаемая им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации.

б) организует ознакомление сотрудника, руководителя структурного подразделения, 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 медучреждение, с результатами ее проверки;

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

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений (уведомлений), как правило, проводится не позднее двадцати дней с момента поступления информации о возможном конфликте интересов.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 Положения (пункт 16 подпункт «б» абзац 5 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821), или

уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 16 Положения, должностные лица кадрового подразделения государственного органа (отдела кадров Учреждения) имеют право проводить собеседование с государственным служащим (должностным лицом Учреждения), представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель государственного органа 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 семи 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 (пункт 17.5 Положения, утвержденного Указом № 821).

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17.1, 17.3 и 17.4 Положения, утвержденного Указом № 821) должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.3, 26.1 настоящего Положения или иного решения (пункт 16 подпункт «б» абзац 5 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821).

21. Уведомление, указанное в пункте 15 настоящего положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника, 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 сотрудник или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

23. В период отсутствия председателя Комиссии исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя Комиссии.

24. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудников или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении сотрудника или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если сотрудник или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 15 настоящего 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 медицинского учреждения указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности (Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ).

26. По итогам рассмотрения вопросов, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, в целях урегулирования конфликта интересов. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, для руководителя медицинского учреждения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения уведомления, носит обязательный характер.

27. 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 сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику, руководителю структурного подразделения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудников, руководителя структурного подразделения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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 в медучреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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, руководитель подведомственного учреждения.

29. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется руководителю медицинского учреждения, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, руководителю структурного подразделения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Руководитель медицинского учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей 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 медицинского учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя медицинского учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, руководителя структурного подразделения информация об этом представляется руководителю медучреждения для решения вопроса о применении к сотруднику, руководителю структурного подразделения мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником, руководителем структурного подразделения 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе и оформление протокола заседаний 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 секретарем Комиссии.