

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. главного врача
БУЗ ВО «Чагодощенская ЦРБ»
№ 168 от «07» июля 2023г.

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников и урегулированию конфликта интересов
БУЗ ВО «Чагодощенская ЦРБ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников БУЗ ВО «Чагодощенская ЦРБ» и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников БУЗ ВО «Чагодощенская ЦРБ» (далее - Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия).

1.2. Основной задачей комиссии является содействие руководству Учреждения:

а) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения 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, законами Вологодской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Вологодской области, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Порядок образования комиссии и ее состав

2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.2. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и остальные члены комиссии.

2.3. Заместитель главного врача Учреждения является председателем Комиссии, остальные члены Комиссии назначаются ее председателем. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

2.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: а) непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований

об урегулировании конфликта интересов. б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым Комиссией, должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) информация о нарушении работником Учреждения требований, к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

а) фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения;

б) описание нарушения (материалы) или наличия признаков личной заинтересованности работником Учреждения, которые привели или могут привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 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.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации и материалов, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии, организует ознакомление работника, 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 к лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами предварительного рассмотрения.

3.6. Секретарь обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

3.8. 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. В подобном случае, соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

3.9. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения в отношении, которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника при наличии на то согласия работника, а также в случае если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

3.11. 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 комиссией.

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. 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 работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Комиссии указать работнику 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 указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

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

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

4.6. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю Учреждения, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, главный врач Учреждения 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. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, руководитель Учреждения:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

4.9. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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.

4.10. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле

Приложение к Положению о
комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению и урегулированию
конфликта интересов
БУЗ ВО «Чагодощенская ЦРБ»

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов работников
БУЗ ВО «Чагодощенская ЦРБ»

Председатель
комиссии: заместитель главного врача по экономическим вопросам –
Шутова И.В..

Заместитель
председателя
комиссии: главная медицинская сестра – Кувалдова Галина Юрьевна;

Члены комиссии: начальник отдела кадров – Никифорова Анастасия Николаевна;
начальник планово-экономического отдела Евпланова Ольга
Валериевна;
специалист по кадрам – Степанова Марина Сергеевна;
заведующая терапевтическим отделением Быстрова Ольга
Владимировна;
заведующая детским отделением – Лопатина Надежда
Дмитриевна
заведующая поликлиническим отделением – Букина Татьяна
Владимировна

Секретарь комиссии: юрисконсульт – Маслова Тамара Николаевна;

В случае отсутствия работника – члена комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанности члена комиссии по урегулированию конфликта интересов работников исполняет лицо, временно назначенное (переведенное) на эту должность (без внесения изменений в данный приказ).