

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Первичной профсоюзной организации
государственного бюджетного учреждения
здравоохранения Республики Башкортостан
Городская больница №1 города Октябрьский
Якупова З.Р.



Главный врач государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
Республики Башкортостан
Городская больница №1 города Октябрьский
Гарсеев И.Р.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), утверждаемой главным врачом в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Башкортостан, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие ГБУЗ РБ ГБ №1 г.Октябрьский (далее - Учреждение):

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении 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. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении главного врача, рассматриваются комиссией Министерства Здравоохранения Республики Башкортостан.

6. Порядок формирования и деятельность комиссии, а также ее состав утверждаются главным врачом в соответствии с настоящим Положением.

7. Комиссия является постоянно действующей.

8. В состав комиссии входят:

председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии.

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

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

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел кадров:

уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 1);

в) представление контролирующим органом материалов проверки, свидетельствующих о нарушениях требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

г) уведомление работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращений, работник отдела кадров имеет право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, 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 срок предоставления обращения или уведомления, а также заключения и другие материалы представляются председателю комиссии может быть продлен.

15. Мотивированное заключение, должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;

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, а также рекомендации для принятия одного из решений.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 5-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

б) 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 в отдел кадров, и с результатами ее проверки;

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

17. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования 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 главному врачу указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

в) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

г) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) главному врачу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

д) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу применить к работнику конкретную меру ответственности.

е) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

ж) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

21. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии могут носить рекомендательный или обязательный характер.

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

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

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) другие сведения;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

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 работник.

25. Копии протокола заседания комиссии не позднее следующего дня со дня заседания направляются главному врачу.

26. Главный врач обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется главному врачу для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. 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, осуществляются отделом кадров.

Главному врачу ГБУЗ РБ ГБ №1
г.Октябрьский

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (Ф.И.О.)

_____ (замещаемая должность, почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ГБУЗ РБ ГБ №1 г.Октябрьский.

_____ (дата)

_____ (подпись лица, направившего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)