

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области
«Областная детская клиническая больница»



П Р И К А З

« 30 » декабрь 2021 года

№ 887-п

Екатеринбург

Об утверждении Положения о работе Комиссии
ГАУЗ СО «ОДКБ» по урегулированию
конфликта интересов работников

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о работе Комиссии ГАУЗ СО «ОДКБ» по урегулированию конфликта интересов работников (Приложение);

1.2. Состав комиссии ГАУЗ СО «ОДКБ» по урегулированию конфликта интересов работников:

Председатель комиссии - заместитель главного врача по экономическим вопросам;
секретарь комиссии – начальник юридического отдела;

члены комиссии:

- заместитель главного врача по мобилизационной работе и гражданской обороне;

- начальник отдела кадров;

- начальник отдела по управлению персоналом.

2. По распоряжению председателя комиссии в работе комиссии принимают участие заместители главного врача, руководители структурных подразделений ГАУЗ СО «ОДКБ», иные работники ГАУЗ СО «ОДКБ».

3. Ознакомить с настоящим приказом заместителей главного врача ГАУЗ СО «ОДКБ». Ответственный - начальник отдела делопроизводства.

4. Ознакомить с настоящим приказом всех работников ГАУЗ СО «ОДКБ». Ответственные - заместители главного врача.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

О.Ю. Аверьянов

**Положение о работе Комиссии ГАУЗ СО «ОДКБ»
по урегулированию конфликта интересов работников**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящим Положением о комиссии ГАУЗ СО «ОДКБ» по урегулированию конфликта интересов работников (далее - Положение, комиссия) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению работников ГАУЗ СО «ОДКБ» в сфере антикоррупционного законодательства (далее – учреждение, ОДКБ, работник).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Свердловской области, иными правовыми актами в сфере антикоррупционного законодательства, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации ОДКБ:

1) в обеспечении соблюдения руководителями (работниками), назначаемыми на должность главным врачом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в ОДКБ.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей (работников), назначаемых на должность главным врачом.

Статья 2. Порядок создания комиссии

1. Комиссия образуется приказом главного врача. Указанным актом утверждается персональный состав комиссии.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет специально уполномоченное лицо.

2. Персональный состав комиссии формируется из заместителей главного врача, сотрудников отдела кадров, юридического отдела, отдела по управлению персоналом.

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

Статья 3. Порядок работы комиссии

1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: заместители главного врача, не включенные в состав комиссии, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель руководителя (работника), 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 руководителя (работника), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

3. 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.

4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главным врачом или любым членом комиссии информации, документов, свидетельствующих о несоблюдении руководителем (работником) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) представление главным врачом или любым членом комиссии информации, касающейся обеспечения соблюдения руководителем (работником) требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) уведомление руководителя (работника) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

6. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление руководителя (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 комиссию, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящей статьи Положения, принимает решение об их

удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

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

8. Руководитель (работник), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, за три рабочих дня извещается о времени и месте проведения заседания комиссии.

9. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя (работника) в случае:

1) если в заявлении или уведомлении самого работника (о конфликте интересов), не содержится указания о намерении руководителя (работника) лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если руководитель (работник), намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя (работника) (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

Статья 4. Порядок принятия решений комиссии

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

1) установить, что руководитель (работник) соблюдал требования к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель (работник) не соблюдал требования к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу указать руководителю (работнику) на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю (работнику) конкретную меру ответственности.

3) признать, что при исполнении руководителем (работником) должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

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

2. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений главного врача, которые в установленном порядке представляются на его рассмотрение.

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

Статья 5. Порядок оформления протокола заседания комиссии

1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии для главного врача носят рекомендательный характер.

2. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

3) предъявляемые к руководителю (работнику) претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя (работника) и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в ОДКБ;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое обязательно подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель (работник).

4. Копии протокола заседания соответствующей комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главному врачу, полностью или в виде выписок из него - руководителю (работнику), а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5. Главный врач, рассмотрев протокол заседания комиссии, вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю (работнику) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении главный врач уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Соответствующее решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Статья 6. Заключительные положения

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

2. В случае установления комиссией факта совершения руководителем (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 правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

4. 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 секретарем комиссии.