

УТВЕРЖДЕНО
приказом БУЗ УР «РСПНДР МЗ УР»
от 15.11.2019 года № 01-02/193

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении здравоохранения Удмуртской Республики «Республиканский специализированный психоневрологический дом ребенка Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»

1. Настоящим Положением (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении здравоохранения Удмуртской Республики «Республиканский специализированный психоневрологический дом ребенка Министерства здравоохранения Удмуртской Республики» (далее – Комиссия), образуемой в БУЗ УР «РСПНДР МЗ УР» (далее - Учреждение) в целях реализации требований статей 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Удмуртской Республики, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами и приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства здравоохранения Удмуртской Республики, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3. Основной задачей Комиссии является:

1) обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществление 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 (далее – работник).

5. Комиссия создается решением главного врача Учреждения. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и остальные члены Комиссии, определяемые главным врачом Учреждения, всего не менее 6 (шесть) человек.

6. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

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

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

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 та-

ком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса¹ могут участвовать:

1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, занимающих в учреждении аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие работники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

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

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

13. Письменное обращение, являющееся основанием для проведения заседания Комиссии (далее – письменное обращение) должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (если имеется) и должность работника;

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

3) данные об источнике информации.

14. При поступлении письменного обращения председатель Комиссии, его заместитель в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанного письменного обращения.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику нарушений, а также дополнительные материалы.

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

18. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и предста-

¹ Совещательный голос - право участвовать в работе Комиссии лишь с консультативными функциями (т.е. без права на участие в голосовании по любым вопросам).

вить на заседание Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

19. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рассмотрение поступившего обращения, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае обращение и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением заявителю, или возвращаются ему;

2) не подтверждено нарушение работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) подтверждено нарушение работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

20. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств.

21. Предложение об открытом голосовании может быть внесено как членом Комиссии, так и лицом, участвующим в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Данное предложение может быть внесено в любой момент до постановки вопроса на голосование, решение по такому предложению также принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

22. Процедура голосования должна обеспечить тайну голосования. Оптимальным является порядок, при котором голосование осуществляется посредством проставления членами Комиссии соответствующих отметок на неперсонифицированных бюллетенях.

Полномочие по подсчету голосов возлагается на секретаря Комиссии. Непосредственный подсчет голосов производится секретарем Комиссии в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней. При этом членам Комиссии должен быть обеспечен полный обзор действий секретаря Комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

23. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата и место заседания Комиссии, время начала и окончания заседания Комиссии;

2) сведения о явке лиц, в том числе фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании Комиссии;

3) повестка дня заседания Комиссии с указанием основания для проведения заседания фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и даты фактического поступления в Учреждение письменного обращения и(или) уведомления о возникновении конфликта интересов;

4) заявления, ходатайства, объяснения и краткое изложение выступлений лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;

5) сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;

6) результаты голосования и решение Комиссии;

7) рекомендации Комиссии работнику в случае установления факта нарушения требо-

ваний к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта;

8) дата составления протокола;

9) иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

25. Копия протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются главному врачу Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Главный врач Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и применить в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности или передаче информации, содержащей признаки иного правонарушения (преступления), по подведомственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также для принятия решения по иным вопросам организации противодействия коррупции.

27. Если по результатам заседания Комиссия приняла решение: подтверждено нарушение работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, главный врач Учреждения обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

28. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов в соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

29. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

31. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и иных заинтересованных лиц о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, возлагается на председателя Комиссии.