



УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ГУЗ «Ульяновская РБ»

С.Н. Беззубенков

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемых в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 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 Губернатора Ульяновской области, Правительства Ульяновской области, Министерства здравоохранения Ульяновской области и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие:

- а) в обеспечении соблюдения сотрудниками ГУЗ «Ульяновская районная больница» (далее - ГУЗ «УРБ») 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, (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- б) в осуществлении в ГУЗ «УРБ» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников ГУЗ «УРБ»

5. Комиссия образуется локальным нормативным правовым актом ГУЗ «УРБ». Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем ГУЗ «УРБ» из числа членов Комиссии, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГУЗ «УРБ» (секретарь), члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

- а) заместитель главного врача (председатель Комиссии), начальник отдела кадрово-правового обеспечения (секретарь Комиссии), главная медицинская сестра.

б) председатель первичной профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в ГУЗ «УРБ».

7. Главный врач ГУЗ «УРБ» может принять решение о включении в состав Комиссии представителя общественности;

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

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

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два сотрудника, замещающих в ГУЗ «УРБ» должности, аналогичные должности, замещаемой сотрудником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие сотрудники ГУЗ «УРБ»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении) 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 сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, материалов проверки, свидетельствующих:

о несоблюдении сотрудником требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, в порядке, установленном нормативным правовым актом Министерства:

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

в) представление главного врача ГУЗ «УРБ» или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ГУЗ «УРБ» мер по предупреждению коррупции;

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

13.1. Уведомление, указанное в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГУЗ «УРБ», которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения указанного уведомления.

13.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, имеют право проводить собеседование с сотрудником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а главный врач, курирующий вопрос профилактики коррупционных правонарушений на государственной гражданской службе, 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.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 12 настоящего Положения:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 настоящего Положения.

б) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГУЗ «УРБ», и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня поступления уведомления.

14.2. Уведомление, указанное в подпунктах «а» и «в» пункта 12 настоящего Положения, как правило рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии сотрудник указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения.

15.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении сотрудника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если сотрудник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главному врачу указать сотруднику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а" пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 18 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует сотруднику и главному врачу ГУЗ «УРБ» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главному врачу ГУЗ «УРБ» применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главному врачу ГУЗ «УРБ».

22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для главного врача ГУЗ «УРБ» носят рекомендательный характер.

24. 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, сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ГУЗ «УРБ»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются главному врачу ГУЗ «УРБ», полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

26.1. Главный врач ГУЗ «УРБ» рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении главный врач ГУЗ «УРБ» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главного врача ГУЗ «УРБ» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется главному врачу ГУЗ «УРБ» для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником 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.

29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

29.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Министерства вручается сотруднику под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

30. 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 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГУЗ «УРБ».