

Положение
о порядке работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов
ГБУЗ СК «СККОД»

2. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов ГБУЗ СК «СККОД» (далее – комиссия, учреждение соответственно).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, Антикоррупционной политикой учреждения, настоящим Положением.

4. Основной задачей комиссии является содействие учреждению:

а) в обеспечении требований о предотвращении или урегулировании работниками конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти РФ и Ставропольского края, локальными нормативными актами учреждения, регулирующими отношения в сфере противодействия коррупции.

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении;

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Состав комиссии утверждается приказом главного врача.

6. Главный врач при формировании состава комиссии может принять решение о включении в её состав представителя первичной профсоюзной организации.

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

8. В заседаниях комиссии без права совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения, по вопросам, рассматриваемым комиссией.

9. Комиссия рассматривает письменные уведомления работников о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

10. Уведомление регистрируется в журнале уведомлений в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в установленном порядке, передается в комиссию.

11. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления: в месячный срок организует, проводит заседание комиссии и направляет главному врачу принятое комиссией мотивированное решение в форме копии протокола, выписки из протокола;

приглашает на заседание комиссии других специалистов, которые могут дать пояснения, по вопросам, рассматриваемым комиссией.

Секретарь комиссии:

регистрирует уведомление;

приобщает к уведомлению другие документы и материалы, связанные с рассмотрением уведомления;

знакомит членов комиссии с поступившими в комиссию документами;

приглашает на заседание комиссии работника, его непосредственного руководителя работника, иных специалистов (по решению председателя комиссии);

оформляет протокол заседания комиссии, копии, выписки из протокола.

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

13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос 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 на заседание комиссии работника и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

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

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

16. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

2) не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности;

3) подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности.

17. При подтверждении наличия конфликта интересов комиссия вправе рекомендовать главному врачу способы предотвращения или урегулирования

конфликта интересов, которые предусмотрены Положением о конфликте интересов государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Ставропольский краевой клинический онкологический диспансер», меры дисциплинарной ответственности.

17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседаниях.

18. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

19. Член комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник учреждения, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос.

20. 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.

21. При принятии комиссией решений при равенстве числа голосов членов комиссии голос председательствующего считается решающим.

22. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных (трудовых) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником должностных (трудовых) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов (в этом случае комиссия рекомендует работнику, ответственному лицу и (или) работодателю принять конкретные меры и способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, которые предусмотрены Положением о конфликте интересов государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Ставропольский краевой клинический онкологический диспансер»);

3) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к работнику меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

4) в исключительном случае по итогам рассмотрения уведомления, и при наличии тому оснований комиссия может принять иное обоснованное решение, чем это предусмотрено подпунктами 1,2,3 пункта 22 настоящего положения, при этом основания и мотивы принятия такого решения, должны соответствовать Антикоррупционной политике учреждения.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) повестка дня заседания комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления уведомления, являющегося основанием для комиссионного рассмотрения;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

в) сведения о личной заинтересованности и ситуации, которая приводит (не приводит) к конфликту интересов;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) особое мнение члена комиссии, несогласного с решением комиссии;

к) решение комиссии и обоснование его принятия, рекомендации комиссии.

24. По итогам рассмотрения уведомления копия протокола заседания комиссии полностью или в виде выписок направляется главному врачу.

25. Главный врач вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации, в том числе при принятии решения о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

26. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к документам работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос об урегулировании конфликта интересов.

27. Материалы работы комиссии (уведомление работника, протокол заседания комиссии, журнал регистрации уведомлений и иные документы) хранятся в отделе кадров.