

УТВЕРЖДАЮ:



Главный врач ГБУЗ «Анивская ЦРБ»

Е.М. Горожанкина

11 февраля 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению специалистов ГБУЗ «Анивская ЦРБ» и урегулированию конфликта интересов**

#### **I. Общие положения**

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГБУЗ «Анивская ЦРБ» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) создана в целях координации деятельности ГБУЗ «Анивская ЦРБ» по вопросам урегулирования конфликта интересов.
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 Сахалинской области, настоящим Положением.
3. Основными задачами Комиссии являются:
  - а) содействие сотрудникам ГБУЗ «Анивская ЦРБ» в обеспечении требований к служебному поведению;
  - б) содействие сотрудникам ГБУЗ «Анивская ЦРБ» в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества;
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении сотрудников ГБУЗ «Анивская ЦРБ».

#### **II. Порядок образования Комиссии**

5. Комиссия образуется приказом главного врача ГБУЗ «Анивская ЦРБ». Указанным приказом определяются состав Комиссии и порядок ее работы.
6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

### **III. Порядок работы Комиссии**

8. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении сотрудником ГБУЗ «Анивская ЦРБ» поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении требований к служебному поведению;

б) информация о наличии у сотрудников ГБУЗ «Анивская ЦРБ» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

9. Информация, указанная в пункте 8 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество сотрудника ГБУЗ «Анивская ЦРБ»;

б) описание нарушения сотрудником ГБУЗ «Анивская ЦРБ» требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

10. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение сотрудником ГБУЗ «Анивская ЦРБ» требований к служебному поведению или наличие у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

12. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 8 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 10 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у сотрудника ГБУЗ «Анивская ЦРБ» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля над исполнением сотрудником ГБУЗ «Анивская ЦРБ» его должностных обязанностей, отстранение от работы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

13. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель структурного подразделения ГБУЗ «Анивская ЦРБ» представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведений от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

14. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 8 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

16. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

17. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника ГБУЗ «Анивская ЦРБ». Заседание Комиссии переносится, если сотрудник ГБУЗ «Анивская ЦРБ» не может участвовать в заседании по уважительной причине.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника ГБУЗ «Анивская ЦРБ», рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

20. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 8 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения сотрудником ГБУЗ «Анивская ЦРБ» к служебному поведению;

б) установить, что сотрудник ГБУЗ «Анивская ЦРБ» нарушил требования к служебному поведению. В этом случае рекомендуется указать сотруднику ГБУЗ «Анивская ЦРБ» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

21. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника ГБУЗ «Анивская ЦРБ», которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника ГБУЗ «Анивская ЦРБ», которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

22. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

24. В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность сотрудника ГБУЗ «Анивская ЦРБ», в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

25. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

26. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главному врачу ГБУЗ «Анивская ЦРБ», сотруднику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

28. Главному врачу, которому стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов главный врач должен исключить возможность участия сотрудника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Главный врач вправе отстранить сотрудника от работы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

29. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, в том числе в случае неисполнения им обязанности после получения от Комиссии соответствующей информации главного врача может привлечь сотрудника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

30. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником (бездействием), 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.

36. Информирование о работе комиссии осуществляется с учетом требований федерального законодательства о государственной тайне, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

37. Решение Комиссии, принятое в отношении сотрудника, хранится в его личном деле.