

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Перинатальный центр» имени профессора Г.С. Постола

ПРИКАЗ

17.03.2023 года

№ 38

г. Хабаровск

О комиссии по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов

Во исполнении Постановления Правительства Хабаровского края от 03.12.2020 № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в составе:

Шумилова И.В. – заместитель главного врача по педиатрической помощи, председатель комиссии;

Карташев К.В. – заместитель главного врача по организационно-методической работе, заместитель председателя комиссии

Терешкевич Е.П. – начальник отдела правовой работы и охраны труда, секретарь комиссии;

Литовченко И.А. – заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, член комиссии;

Шишова Н.Н. – заместитель главного врача по экономическим вопросам, член комиссии;

Яниева С.Н. – начальник отдела кадров, член комиссии.

2. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Перинатальный центр» имени профессора Г.С. Постола министерства здравоохранения Хабаровского края.

3. Начальнику кадров, Яниевой С.Н., довести настоящий приказ до лиц, указанных в нем.

4. Признать утратившими силу приказ главного врача от 26.01.2021 года № 10 «О комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов»

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Ю.Н. Бердаков

УТВЕРЖДАЮ
Приложение № 1
к приказу главного врача
КГБУЗ «Перинатальный центр»
От 17.03.2023 № 38

 Ю.Н. Бердаков

Положение

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Перинатальный центр» имени профессора Г.С. Постола министерства здравоохранения Хабаровского края

1. Настоящее Положение о порядке работы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Перинатальный центр» имени профессора Г.С. Постола министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - Положение), определяет порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции в КГБУЗ «Перинатальный центр» (далее - комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Хабаровского края от 03.12.2020 № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края»

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, другими федеральными законами и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение соблюдения руководством КГБУЗ «Перинатальный центр», требований о предотвращении или урегулировании 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 (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществление мер по предупреждению коррупции в КГБУЗ «Перинатальный центр».

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

5. Комиссия образуется приказом главного врача КГБУЗ «Перинатальный центр». Указанным приказом утверждается состав комиссии.

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

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии:

- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

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

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главным врачом Учреждения материалов, свидетельствующих о несоблюдении сотрудниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) представление главного врача или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в КГБУЗ «Перинатальный центр», мер по предупреждению коррупции.

3) направление главным врачом Учреждения мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения декларации о конфликте интересов.

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

11. Председатель комиссии при поступлении к нему в 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 сотрудника, 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 и с результатами ее проверки.

12. Заседание комиссии по подпунктам 1 и 2 пункта 10 проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии сотрудника (его представителя), при отсутствии письменной просьбы руководителя о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие сотрудника.

Заседание комиссии по подпункту 3 пункта 10 может проводиться без присутствия сотрудника, подавшего декларацию.

13. 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.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работник организации не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации дисциплинарное взыскание.

18. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь и члены комиссии. Решения комиссии для главного врача носят рекомендательный характер.

20. 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 к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

21. 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 главный врач Учреждения.

22. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания представляется главному врачу.

23. Главный врач рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

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

25. 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

26. Выписка из решения комиссии вручается сотруднику, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 1 и 2 пункта 10 настоящего Положения, под роспись.

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 секретарем комиссии.

Начальник отдела правовой работы
и охраны труда



Е.П. Терешкевич