

Положение
О комиссии по урегулированию конфликта интересов и противодействию
коррупции в ГБУЗ «Городская больница г. Армавира» МЗ КК

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников в ГБУЗ «Городская больница г. Армавира» МЗ КК (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность сотрудников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими своих должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-03 «О противодействии коррупции», КоАП РФ, ТК РФ, локальными нормативно правовыми актами ГБУЗ «Городская больница г. Армавира» МЗ КК.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом главного врача ГБУЗ «Городская больница г. Армавира» МЗ КК (далее – Учреждение).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей сотрудника Учреждения;

- исключение злоупотреблений со стороны сотрудников Больницы при выполнении их должностных обязанностей;

- противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. отслеживать на основании имеющейся (полученной) информации действия, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

2.2.2. требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в

ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

2.2.3. доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанным с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;

2.2.4 на осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий Антикоррупционной политики, Положения о конфликте интересов и Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

2.2.5. соблюдение конфиденциальности полученной информации;

2.2.6. незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;

2.2.7. запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от должностных лиц Учреждения;

2.2.8 приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от сотрудника (ов) Учреждения, а также от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у сотрудника Больницы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- ФИО сотрудника Учреждения и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у сотрудников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у сотрудника Учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня

принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. 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.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у сотрудника Учреждения личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. 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.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника Учреждения, 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.

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

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- ФИО, должность сотрудника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются сотруднику Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником Учреждения действия (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.

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

И.о.главного врача

Ведущий юрисконсульт

Председатель ПК



В.А.Казьмин

С.В.Сергеева

С.С.Котлубаева

Форма протокола заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции в ГБУЗ «Городская больница г. Армавира» МЗ КК

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов
и противодействию коррупции в ГБУЗ «Городская больница г. Армавира»
МЗ КК

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Число членов комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии, составляет 5 человек.

Повестка дня: _____

Перечень документов, представленных на рассмотрение комиссии:

Слушали: _____

Решили: _____

Результаты голосования:

«за» ____ чел., «против» ____ чел., «воздержались» ____ чел.

Обоснование принятого решения:

Председатель комиссии _____
(ФИО, подпись)

Заместитель председателя комиссии _____
(ФИО, подпись)

Секретарь комиссии _____
(ФИО, подпись)

Члены комиссии:

1. _____
(ФИО, подпись)

2. _____
(ФИО, подпись)

3. _____
(ФИО, подпись)

4. _____
(ФИО, подпись)

5. _____
(ФИО, подпись)