


УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач КГБУЗ «Клинико-диагностический центр»

 / А.Ю. Субботин/
«3» декабря 2020 г.

Положение о комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции в Краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Клинико-диагностический центр» министерства здравоохранения Хабаровского края

1. Настоящее Положение о порядке работы комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции в КГБУЗ «Клинико-диагностический центр» (далее - Положение), определяет порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции в КГБУЗ «КДЦ» (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 г. № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края».

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

3. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение соблюдения руководством КГБУЗ «КДЦ» 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 «КДЦ».

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

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

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя 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 могут принимать участие 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 общественных 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 работником 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 «КДЦ» мер по предупреждению коррупции.

3) рассмотрение поданных работниками Учреждения Деклараций о конфликте интересов (при наличии в Декларациях положительных ответов на вопросы), уведомлений 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 работника, 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 проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В случае неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (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:

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

2) установить, что работник 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 работнику конкретную меру ответственности.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником КГБУЗ «КДЦ» своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу Учреждения применить к работнику КГБУЗ «КДЦ» дисциплинарное взыскание.

18. Для исполнения решений комиссии готовятся проекты соответствующих приказов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главного врача Учреждения.

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

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

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4) содержание пояснений должностного лица и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) другие сведения;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

22. 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.

23. Протокол заседания комиссии в 5-дневный срок со дня заседания представляется главному врачу.

24. Главный врач рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными

правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

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

26. В случае установления комиссией факта совершения работником 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.

27. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

28. Выписка из решения комиссии на основании письменного заявления работника вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 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.