

Положение о Комиссии
по соблюдению требований к поведению работников ГАУЗ СО «Ирбитская ЦГБ»
и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к поведению работников ГАУЗ СО «Ирбитская ЦГБ» и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией России, антикоррупционным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и Министерства здравоохранения Свердловской области, настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координация деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих.

2.3. Информирование работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства Российской Федерации, ознакомление с антикоррупционной политикой Учреждения, обучение работников нормам, внедряемым кодексом этики и служебного поведения, обучение правилам и процедурам урегулирования конфликта интересов.

2.4. Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

2.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, т.е. ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, занятие которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

При этом под личной заинтересованностью следует считать получение доходов в виде денег, имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве, связаны имущественными корпоративными или иными близкими отношениями.

2.6. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

3. Функции Комиссии

3.1. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения.

3.2. Рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

3.4. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, а также по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.5. Мониторинг эффективности антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов.

4. Состав Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача и формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. В состав Комиссии по согласованию включается председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

5. Деятельность Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

5.2. Основанием для проведения заседания Комиссии являются необходимость решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, в том числе факты несоблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению, подготовка регулирующих документов, связанных с реализацией антикоррупционных мер, урегулирование конфликта интересов, иные вопросы, входящие в сферу профилактики и противодействия коррупции.

5.3. Заседания Комиссии проводятся в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований Кодекса этики и служебного поведения или об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении вопроса без его участия, заседание проводится в его отсутствие. В случае неявки работника без уважительных причин и при отсутствии его письменной просьбы, заседание откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин или его представителя Комиссия принимает решение в его отсутствие.

В заседаниях Комиссии без права совещательного голоса могут участвовать:

-непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос,

-другие работники Учреждения, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

5.5. Заседание Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается

председателем и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Копия протокола заседания Комиссии в 3-х дневный срок направляется главному врачу, а в случаях, установленных пунктом 5.3. настоящего Положения, - выписка из протокола – работнику, а также по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

В случае установления признаков дисциплинарного проступка в действиях работника информация об этом направляется главному врачу для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.

В случае установления факта совершения работником действий, содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, и имеются подтверждающие такие факты документы, председатель Комиссии обязан передать данную информацию в правоохранительные органы.

5.6. Решение Комиссии заносится в личное дело работника (форма Т-2).

5.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, ведение документации, информирование и ознакомление членов Комиссии с материалами для заседания осуществляются секретарем Комиссии.