

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

бюджетное учреждение здравоохранения Вологодской области
«Вологодский областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД
и инфекционными заболеваниями»

УТВЕРЖДЕНО
приказом главного врача
от « 08 » апреля 2024 года
№ 40 о/д

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний»

Статья 1. Общие положения.

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний» (далее – Учреждение) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность сотрудников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими своих должностных обязанностей, а также рассмотрения вопросов соблюдения Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии указывается в Приложении № 1 к Положению и изменяется приказом главного врача Учреждения.

1.4. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

Статья 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 Учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

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

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

Статья 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 Учреждения 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. Комиссия рассматривает уведомления медицинских работников о совместительстве в сторонних медицинских организациях с принятием решения о наличии или об отсутствии конфликта интересов у работника в указанной ситуации и рекомендациями по его устранению в случае наличия такого конфликта интересов.

3.6. Комиссия рассматривает вопросы соблюдения Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.

3.7. 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.

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

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

3.10. 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.

3.11. 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.

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

Статья 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, в этом случае комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) главному врачу Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.2. Алгоритм действий членов комиссии при принятии решений:

4.2.1. На первоначальном этапе установлению и последующему отражению в протоколе подлежит информация о лицах, с которыми связана личная заинтересованность работника, выражающаяся в возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) в результате осуществления работником своих должностных обязанностей.

Таковыми лицами могут быть:

- сам работник;

- близкие родственники или свойственники (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) работника;

- иные граждане или организации, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4.2.2 Выявляется и фиксируется в протоколе наличие у работника соответствующих полномочий.

4.2.3. Анализируется возможность влияния личной заинтересованности работника на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4.2.4. В случае установления того факта, что личная заинтересованность должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий), фиксируется факт наличия конфликта интересов.

4.2.5. По итогам рассмотрения указанного вопроса комиссия фиксирует в протоколе принятое решение относительно соблюдения (не соблюдения) работником требований об урегулировании конфликта интересов; рекомендует главному врачу Учреждения принять

конкретные меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов с учетом перечня мер, разработанных на заседании комиссии, рекомендует конкретную меру ответственности; дает предложения по предотвращению или по возможному урегулированию конфликта интересов (в случае, если принято решение о том, что работник не соблюдал требования по предотвращению или урегулированию конфликта интересов).

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

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

4.5. 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 (содержательная часть) решения и его обоснование;
- результаты голосования.

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

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

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

4.9. 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.

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

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов
БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний»

**Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта
интересов БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний»**

Председатель комиссии: заместитель главного врача по экономическим вопросам - Старовский Юрий Станиславович

Члены комиссии: ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения – Соколов Михаил Герасимович;
начальник отдела организационно-методической помощи и мониторинга – Мошина Наталия Николаевна

Секретарь комиссии: специалист по кадрам – Овчарова Светлана Юрьевна (секретарь руководителя (техник 1 категории) Сорокина Янина Александровна)

В случае отсутствия работника – члена комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанности члена комиссии по урегулированию конфликта интересов работников исполняет лицо, временно назначенное (переведенное) на эту должность (без внесения изменений в Приложение № 1).

СОДЕРЖАНИЕ:

| № статьи | Наименование | № стр. |
|----------|--|--------|
| 1 | Общие положения | 1 |
| 2 | Задачи и полномочия Комиссии | 1-2 |
| 3 | Порядок работы Комиссии | 2-3 |
| 4 | Решение Комиссии | 3-4 |
| | Приложения к Положению | |
| № 1 | Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний» | 5 |
| | Содержание | 6 |