

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в ГАУЗРК "Керченская стоматологическая поликлиника"

1. Общие положения:

1.1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии ГАУЗРК "Керченская стоматологическая поликлиника", создаваемой для выполнения задач по обеспечению соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Республики Крым от 09.07.2014г. № 36 ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Республики Крым, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1.4. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а так же анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

1.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и, в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;

- приглашать на свои заседания работников учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

2. Состав комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом главного врача ГАУЗРК "Керченская стоматологическая поликлиника"

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, секретаря и других членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. В состав комиссии входят: заместители главного врача, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представители подразделений по работе с кадрами, правовой работе, других подразделений, определяемых главным врачом.

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

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к возникновению конфликта 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) Предоставление ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений ГАУЗРК "Керченская стоматологическая поликлиника" материалов проверки о достоверности и полноте сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера представленных отдельными категориями лиц и соблюдения ими запретов, ограничений и обязанностей установленных в целях противодействия коррупции свидетелям:

- о предоставлении работником, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении работником ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,

2) Поступившее в комиссию:

- заявление работника о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги и несовершеннолетних детей;
- Уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- Представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, устанавливает дату, время, место проведения заседания комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

- В десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации, за исключением случаев предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (не позднее 1 месяца со дня истечения срока до 30 мая);
- Организует ознакомление работника в отношении, которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, его представителя, членов комиссии и других членов, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами проверки;
- Рассматривает ходатайство о приглашении на заседание комиссии заинтересованных лиц и принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.3. Уведомление, указанное абзаце 3 в п.п. 3.1.2) настоящего Положения, рассматривается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.4. Ответственное лицо, рассматривающее уведомление имеет право проводить собеседование с работником, представившем уведомление, получать от него письменные пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. Уведомление, а так же заключение и другие материалы в

течении семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляются председателю комиссии.

3.4. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а так же рекомендации для принятия одного из решений.

3.5. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении.

3.6. Заседание комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

- Если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;
- Если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

3.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а так же дополнительные материалы.

3.8. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известные в ходе работы комиссии.

3.9 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 пп.3.1.1) настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- Установить что, сведения, представленные работником в соответствии с положением о проверке, являются достоверными и полными;
- Установить что сведения, представленные работником в соответствии с положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством РФ.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 пп.3.1.1) настоящего положения, комиссия принимает одно из решений:

- Установить, что работник соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции
- Установить, что работник не соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. Комиссия рекомендует главному врачу указать работнику на недопустимость несоблюдения ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством РФ.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 пп.3.1.2) настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги и несовершеннолетних детей является неуважительной. В этом случае комиссия рекомендует предоставить указанные сведения;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги и несовершеннолетних детей является необъективной, способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством РФ.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного абзаце 3 пп.3.1.2) настоящего положения комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. Комиссия рекомендует главному врачу применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством РФ.

3.13. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение. Основание и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.14. Решение комиссии по п.3.1. настоящего положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.15. Решение комиссии оформляется протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение комиссии носит рекомендательный характер для руководителя.

3.16. Для исполнения решений комиссии ее секретарем могут быть подготовлены проекты актов, решений и поручений главного врача, которые в установленном порядке предоставляются на рассмотрение главному врачу.

3.17. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в организацию;
- предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступающих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснования его принятия.

3.18. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

3.19. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются главному врачу, полностью или в виде выписки, а так же по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.20. Главный врач при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством РФ, а так же по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении главный врач уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главного врача оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) работника информация об этом представляется главному врачу для решения вопроса о применении к работнику мер в соответствии с законодательством РФ.

3.22. В случае установление комиссией факта совершения работником действий (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию в совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы и информировать Минздрав Республики Крым в трехдневный срок, а при необходимости немедленно.

4. Организационно – техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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 лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГАУЗРК "Керченская стоматологическая поликлиника"