

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ленинградской области «Приозерская межрайонная больница» (далее — Положение, Комиссия, Учреждение, ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Учреждения, в том числе Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ».

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным консультативно-совещательным органом Учреждения, созданным в целях рассмотрения вопросов, связанных с предотвращением и урегулированием конфликтов интересов работников ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ» и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом руководителя ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ».

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение материалов о реальном или потенциальном конфликте интересов у работников Учреждения.

2.1.2. Оценка наличия (отсутствия) конфликта интересов и связанных с ним рисков для законных интересов и деловой репутации ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ».

2.1.3. Подготовка мотивированных рекомендаций руководителю Учреждения по мерам предотвращения, урегулирования и недопущения повторного возникновения конфликтов интересов.

2.1.4. Участие в формировании и реализации системы мер по предупреждению коррупции и иных злоупотреблений, связанных с конфликтом интересов.

2.1.5. Анализ причин и условий возникновения конфликтов интересов и подготовка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов и практики их применения.

2.2. Для решения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает уведомления работников о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, декларации о конфликте интересов, анкеты потенциального конфликта интересов, а также иную поступающую информацию по данным вопросам (Приложение №1).

2.2.2. Запрашивает при необходимости дополнительные сведения и документы у работников Учреждения, ответственного лица в сфере предупреждения коррупции и иных структурных подразделений.

2.2.3. Выслушивает объяснения работников, в отношении которых рассматриваются вопросы конфликта интересов, а также пояснения их непосредственных руководителей.

2.2.4. Формирует и оформляет решения (рекомендации) по результатам рассмотрения материалов о конфликте интересов.

2.2.5. Осуществляет иные функции, связанные с предотвращением и урегулированием конфликта интересов, в пределах своей компетенции.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии и её председатель утверждаются приказом руководителя ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ».

3.2. В состав Комиссии, включаются:

Председатель комиссии:

-Заместитель главного врача по Медчасти.

Заместитель председателя комиссии:

-Заместитель главного врача по экономическим вопросам.

Члены комиссии:

-Заместитель главного врача по КЭР.

-Начальник отдела кадров.

-Главный бухгалтер.

-Начальник контрактной службы.

-Главная медицинская сестра.

-Юрисконсульт 1 категории.

Секретарь комиссии-

специалист в сфере противодействия коррупции.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы минимизировать (исключить) возможность возникновения конфликта интересов у членов Комиссии при рассмотрении конкретных вопросов.

3.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы члена Комиссии, указанный член Комиссии подлежит отводу и не участвует в голосовании по данному вопросу, что отражается в протоколе заседания.

3.5. При необходимости к участию в работе Комиссии могут привлекаться эксперты и специалисты (с правом совещательного голоса).

4. Организация работы Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии (подготовка материалов к заседаниям, уведомление членов Комиссии, ведение протоколов, формирование дел) осуществляется специалистом в сфере предупреждения коррупции или лицом, его замещающим, выполняющим функции секретаря Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, а также при поступлении уведомлений и материалов, подлежащих рассмотрению Комиссией.

4.3. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

- уведомление работника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- декларация о конфликте интересов либо анкета потенциального конфликта интересов;
- информация, поступившая от государственных органов, организаций, должностных лиц, граждан и (или) из иных источников о возможном наличии конфликта интересов у работника Учреждения;
- поручение руководителя ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ».

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа утверждённых членов Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и доводятся до сведения руководителя Учреждения для принятия окончательного решения.

4.7. Заседания Комиссии протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарём Комиссии и хранится в установленном порядке. (Приложение №1)

4.8. При рассмотрении материалов Комиссия обеспечивает конфиденциальность персональных данных и иной охраняемой законом информации.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения и работников необходимые для рассмотрения вопросов документы и сведения.

5.1.2. Приглашать на свои заседания работников Учреждения, в отношении которых рассматривается вопрос о конфликте интересов, их непосредственных руководителей, а также иных лиц.

5.1.3. Вносить руководителю Учреждения предложения по совершенствованию локальных нормативных актов в части регулирования вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

5.1.4. Инициировать проведение служебных проверок по фактам, связанным с возможным конфликтом интересов.

5.2. Комиссия обязана:

5.2.1. Обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение поступающих материалов.

5.2.2. Соблюдать требования законодательства о защите персональных данных и иной охраняемой законом информации.

5.2.3. Оформлять результаты своей деятельности в установленном порядке и хранить документы, связанные с работой Комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ» в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов Учреждения.

6.2. Во всём, что не урегулировано настоящим Положением, Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение № 1
к Положению №4 о комиссии по предотвращению и
урегулированию
конфликта интересов, возникающего при выполнении
трудо-вых обязанностей

в
ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ»
От ФИО _____
«» _____ 20 г. № _____

(Ф.И.О. руководителя)
от _____
(Ф.И.О. работника полностью)
должность _____
структурное подразделение _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Главного врача ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ», а также лица, указанного в ст. 27
Федерального закона от 12.01.1996 № 7-Ф «О некоммерческих организациях» и ст. 16
Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» о
возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудо-вых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

2. Трудо-вые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____

3. Иные сведения, которые считаю необходимым сообщить (при наличии):

Намереваюсь / не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления.

С Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ» и Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов ознакомлен(а).

« » _____ 20 г. _____

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Отметка о регистрации (заполняется специалистом в сфере предупреждения коррупции или лицом, его замещающим):

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

за № _____ от «» _____ 20 г.

Ответственное лицо _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение №1
к Положению №4
о комиссии по предотвращению и
урегулированию конфликта
интересов
ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ»**

ГБУЗ ЛО «Приозерская межрайонная больница»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов

от «_» _____ 20 г.

г. Приозерск

Основание проведения заседания:

(уведомление о конфликте интересов, решение главного врача, иное)

Состав комиссии:

Председатель комиссии: _____

(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____

(должности, Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

Присутствовали на заседании: _____ членов комиссии из _____ (кворум имеется / нет).

Приглашённые (при наличии): _____

Работник, в отношении которого рассматривается вопрос:

Ф.И.О. _____

Должность, подразделение _____

О намерении присутствовать на заседании:

- ☐ Указано в уведомлении / сообщено дополнительно
- ☐ Не указано / работник отсутствует

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение уведомления (материалов) о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов у _____
(Ф.И.О. работника, должность)

СЛУШАЛИ:

1. Председателя комиссии (краткое изложение вопроса):
2. Объяснения работника (при наличии):
3. Объяснения других лиц (при наличии):

УСТАНОВИЛИ:

Краткое изложение обстоятельств и материалов проверки:

РЕШИЛИ:

(отметить/дописать нужное, допускается несколько пунктов)

- ☐ Признать, что при выполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует.
- ☐ Признать, что при выполнении работником трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и рекомендовать главному врачу:
- ☐ Признать, что работник не соблюдал требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и рекомендовать главному врачу применить к работнику меры ответственности:

Иные рекомендации комиссии (при наличии):

Результаты голосования:

«За» – _____ (чел.)

«Против» – _____ (чел.)

«Воздержался» – _____ (чел.)

Решение принято: ☐ единогласно ☐ большинством голосов.

Особое мнение члена(ов) комиссии:

☐ отсутствует

☐ имеется (прилагается на ____ л.).

Председатель комиссии: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

(разрыв страницы)