

Приложение 6

Утверждено

приказом главного врача

ГАУЗ ГДБ №1» М.В. Потаповой

от 25.12.2018 № 230

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ И (ИЛИ) ТРЕБОВАНИЙ УРЕГУЛИРОВАНИЯ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГАУЗ «ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ
БОЛЬНИЦА №1» г.КАЗАНИ**

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии ГАУЗ «Городская детская больница №1» г. Казани (далее Учреждение) по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, а также настоящим положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Учреждению в обеспечении требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, предусмотренных в трудовых договорах с ними, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами об урегулировании конфликта интересов.

4. Комиссия образуется приказом Учреждения.

В составе Комиссии предусматривается председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

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

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

В состав комиссии входят:

а) заместитель главного врача Учреждения (председатель комиссии), секретарь комиссии, должностное лицо юридического отдела, должностное лицо кадровой службы, другие должностные лица;

б) представитель профсоюзной организации.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии. Решения принимаются комиссией открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

7. 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

8. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) Рассматривает уведомления сотрудников Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступившее секретарю комиссии, в порядке, установленном данным Положением.

2) Рассматривает материалы, полученные при проведении профилактических мер, направленных на выявление конфликта интересов в Учреждении.

3) Рассматривает факты несоблюдения сотрудниками Учреждения требований Кодекса профессиональной этики и служебного поведения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. По итогам рассмотрения вопроса возникновения конфликта интересов комиссия принимает одно из следующих решений:

- Признать, что при исполнении сотрудником своих должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- Признать, что при исполнении сотрудником учреждения своих должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- Признать, что сотрудник учреждения не соблюдал требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

10. По итогам рассмотрения вопроса, по несоблюдению Кодекса профессиональной этики и служебного поведения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- Установить, что сотрудник Учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- Установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует главному врачу указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

11. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, 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.

12. Заседание комиссии проводится с участием сотрудника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. На заседании комиссии сотрудник вправе давать пояснения по существу рассматриваемых в отношении него вопросов.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника в случае, если сотрудник, извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

15. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

16. Копия протокола заседания комиссии в 10-дневный срок со дня заседания комиссии направляются главному врачу. Выписка из протокола заседания комиссии направляется сотруднику, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

17. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника учреждения, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

18. 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, осуществляется секретарем комиссии.