

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
ФКУ «Санкт-Петербургская ПБСТИН» Минздрава России
и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФКУ «Санкт-Петербургская ПБСТИН» Минздрава России и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФКУ «Санкт-Петербургская ПБСТИН» Минздрава России и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также актами федеральных органов исполнительной власти и настоящим Положением.

1.4. Основной задачей комиссии является содействие:

- в обеспечении соблюдения сотрудниками ФКУ «Санкт-Петербургская ПБСТИН» Минздрава России ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;
- в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

1.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению сотрудников и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников учреждения;
- по результатам рассмотрения вышеуказанных вопросов принимает соответствующие решения.

1.6. Комиссия образуется приказом главного врача ФКУ «Санкт-Петербургская ПБСТИН» Минздрава России, указанным приказом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

2. Порядок формирования и состав комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого руководителем учреждения из числа членов комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. Число членов комиссии должно составлять не менее пяти человек.

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

2.4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) другие сотрудники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.5. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, назначает дату, время и место ее заседания.

2.6. Заместитель председателя комиссии координирует деятельность членов комиссии, исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия в соответствии с его поручением.

2.7. Секретарь комиссии подготавливает материалы к заседанию комиссии, ведет протокол заседания 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 заседания комиссии.

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

2.9. 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.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при наличии оснований, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.2. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) информация о несоблюдении сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) информация о наличии у сотрудника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) поступившее в установленном порядке обращение гражданина (граждан) о рассмотрении случаев коррупционных нарушений;

в) представление руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) материалы проверок, постановления о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел и т.д., свидетельствующие о совершении сотрудниками учреждения административных правонарушений и преступлений, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ и Уголовным кодексом РФ;

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.5. Секретарь комиссии организует ознакомление сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию и с результатами ее проверки;

3.6. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

3.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

3.9. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, комиссия принимает Решение, в котором также излагаются рекомендации по профилактике коррупционных нарушений в учреждении.

Основания и мотивы принятия решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.10. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, поручений и других документов.

3.11. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.12. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер, в отдельных случаях - обязательный характер (с указанием на это в решении комиссии).

3.13. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

3.14. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник.

3.15. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю учреждения, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.16. Руководитель учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.17. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется руководителю учреждения для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.18. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником действия (факта 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 в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

3.20. 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, осуществляются секретарем комиссии.

3.21. Комиссия прекращает свою деятельность на основании приказа главного врача ФКУ «Санкт-Петербургская ПБСТИН» Минздрава России.