

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
СОТРУДНИКОВ ГКУЗ РЯЗАНСКИЙ ДОМ РЕБЕНКА
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГКУЗ Рязанский дом ребенка и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии), образуемых в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законодательными актами, настоящим Положением, а также актами органов исполнительной власти Рязанской области, министерства здравоохранения РО.

3. **Основной задачей комиссии** является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками ГКУЗ Рязанский дом ребенка ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в ГКУЗ Рязанский дом ребенка мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников ГКУЗ Рязанский дом ребенка, замещающих должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника хозяйственной службы, сестры-хозяйки, программиста, главной медицинской сестры, других материально ответственных лиц.

5. Комиссия образуется приказом главного врача ГКУЗ Рязанский дом ребенка, где утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав постоянно действующей комиссии входят 7 человек: председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главным врачом ГКУЗ Рязанский дом ребенка из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В **состав комиссии** входят:

заместитель главного врача ГКУЗ Рязанский дом ребенка (председатель комиссии), специалист по кадрам (секретарь комиссии), главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, юрисконсульт, представитель СТК, ПК, зав. отделениями.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности руководителей ГКУЗ Рязанский дом ребенка, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. 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) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; 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 ГКУЗ Рязанский дом ребенка, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности руководителей ГКУЗ Рязанский дом ребенка, недопустимо.

11. 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.

12. **Основаниями** для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главным врачом ГКУЗ Рязанский дом ребенка материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении сотрудником недостоверных или неполных сведений по предварительной оценке стоимости услуг, товаров; отчетной документации и т.д.

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

б) обращение сотрудника, замещавшего в ГКУЗ Рязанский дом ребенка должность материально-ответственного лица, должность главного бухгалтера, зам. главного врача,

в) представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ГКУЗ Рязанский дом ребенка мер по предупреждению коррупции;

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему 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) организует ознакомление сотрудника ГКУЗ Рязанский дом ребенка, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о нарушении 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 ГКУЗ Рязанский дом ребенка ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника ГКУЗ Рязанский дом ребенка, 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 ГКУЗ Рязанский дом ребенка или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной его просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника ГКУЗ Рязанский дом ребенка или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику ГКУЗ

Рязанский дом ребенка претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, отчеты, представленные сотрудником ГКУЗ Рязанский дом ребенка, являются достоверными;

б) установить, что сведения, отчеты, представленные сотрудником ГКУЗ Рязанский дом ребенка являются недостоверными. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу ГКУЗ Рязанский дом ребенка применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник ГКУЗ Рязанский дом ребенка соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что сотрудник ГКУЗ Рязанский дом ребенка не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу ГКУЗ Рязанский дом ребенка указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) имели место указанные в обращении заместителя сотрудника ГКУЗ Рязанский дом ребенка нарушения у материального, коррупционного характера;

б) отказать заместителю в удовлетворении его заявления на сотрудника ГКУЗ Рязанский дом ребенка и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что информация, представленная членами комиссии о нарушениях сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов является достоверной. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу ГКУЗ Рязанский дом ребенка применить к сотруднику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

б) признать, что сведения, являются недостоверными и (или) неполными.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б" и "в" пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 21 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов ГКУЗ Рязанский дом ребенка, решений или поручений главному врачу ГКУЗ Рязанский дом ребенка, которые в представляются на рассмотрение руководителю ГКУЗ Рязанский дом ребенка в течение 2-х рабочих дней после заседания комиссии.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для главного врача ГКУЗ Рязанский дом ребенка носят рекомендательный характер.

26. **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 ГКУЗ Рязанский дом ребенка, 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 ГКУЗ Рязанский дом ребенка и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в ГКУЗ Рязанский дом ребенка ;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, несогласный 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 ГКУЗ Рязанский дом ребенка .

28. Протокол заседания комиссии в 2-дневный срок со дня заседания направляются главному врачу ГКУЗ Рязанский дом ребенка , копия его полностью или в виде выписок из него – сотруднику ГКУЗ Рязанский дом ребенка, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника ГКУЗ Рязанский дом ребенка информация об этом представляется главному врачу ГКУЗ Рязанский дом ребенка для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником ГКУЗ Рязанский дом ребенка действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, главный врач ГКУЗ Рязанский дом ребенка обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

33. 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 по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
