

***Положение о комиссиях по соблюдению требований к
служебному поведению сотрудников
Тамбовского областного государственного автономного
учреждения здравоохранения «Городская стоматологическая
поликлиника №2 города Тамбова» (далее – «Учреждение») и
урегулированию конфликта интересов.***

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников «Учреждения» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии, комиссия), образуемых в федеральных органах исполнительной власти, иных государственных органах в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган).
3. Основной задачей комиссий является:

а) Обеспечение соблюдения сотрудниками «Учреждения» 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", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников «Учреждения».

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом «Учреждения».

Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

Руководитель (председатель комиссии), заместитель руководителя, руководитель подразделения кадровой службы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), другие подразделения, определяемые руководителем;

7. Число членов комиссии, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель «Учреждения», совместно с которым комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие сотрудники «Учреждения»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других подразделений; 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, 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, 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) поступившее в подразделение кадровой службы «Учреждения» правонарушений либо должностному лицу кадровой службы «Учреждения», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом «Учреждения»:

б) представление руководителя «Учреждения» или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом 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 «Учреждения», 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 подразделение должностному лицу кадровой службы «Учреждения», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

15. 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 «Учреждения» о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника «Учреждения» или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника «Учреждения» о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника «Учреждения» или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника «Учреждения».

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

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сведения, представленные сотрудником «Учреждения», являются достоверными и полными;
- б) установить, что сведения, представленные сотрудником «Учреждения», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю «Учреждения» применить к сотруднику «Учреждения» конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сотрудник «Учреждения» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что сотрудник «Учреждения» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю «Учреждения» указать сотруднику «Учреждения» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

20. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов «Учреждения», решений или поручений руководителя «Учреждения», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя «Учреждения».

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, носят рекомендательный характер, а также и обязательный характер.

23. 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 «Учреждения», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к сотруднику «Учреждения» претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений 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 «Учреждения»;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

24. 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 «Учреждения».

25. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю «Учреждения», полностью или в виде выписок из него иным заинтересованным лицам.

26. 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 «Учреждения» 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.

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

28. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником «Учреждения» действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

30. 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 подразделением кадровой службы «Учреждения» по профилактике коррупционных и иных правонарушений или должностными лицами кадровой службы «Учреждения», ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.