



УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Главного врача

ЧУЗ «РЖД-Медицина»

г. Печора»

от 02.02.2022г. №01-07/45

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Частном учреждении здравоохранения «Поликлиника «РЖД-Медицина» города Печора»

1. Настоящим Положением определяются порядок формирования и функции комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), которая является координационным органом, образуемым в целях совершенствования работы в области предупреждения и противодействия коррупции, обеспечения согласованных действий ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора», реализации мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, усиления персональной ответственности работников ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора» за нарушения антикоррупционного законодательства.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, антикоррупционной политикой ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора», Кодексом деловой этики ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора», Положением об урегулировании конфликта интересов в ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора», а также иными нормативными документами ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора».

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, с исполнением обязанностей, установленных нормативными документами ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора» в отношении работников, а также иные вопросы в сфере предупреждения и противодействия коррупции в рамках своей компетенции (далее – вопросы).

4. Основной задачей комиссии является содействие в вопросах:

1) обеспечения соблюдения работниками ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора» ограничений и запретов, выполнения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и подзаконными актами, нормативными документами ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора» в сфере предупреждения и противодействия коррупции;

2) выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

3) объективного и своевременного рассмотрения и урегулирования конфликта интересов, а также защиты законных интересов и прав работников ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора»;

4) осуществления мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется на основании распорядительного документа, которым утверждаются порядок работы комиссии и ее состав.

6. В состав комиссии входят:

1) председатель комиссии (заместитель главного врача);

- 2) заместитель председателя комиссии;
- 3) секретарь комиссии;
- 4) работники службы управления персоналом, юридической службы (отдела)
- 5) представитель отраслевой профсоюзной организации, осуществляющих свою деятельность в ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора» (по согласованию).

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

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

8. Работа комиссии осуществляется в форме очных заседаний.

Уведомление о проведении заседания с информацией о повестке дня направляется членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

О невозможности присутствовать на заседании член комиссии незамедлительно информирует председателя комиссии или секретаря комиссии.

9. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) главный врач, являющийся работодателем работника ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора», в отношении которого комиссией рассматривается вопрос;

2) другие работники ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора» и иные лица, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель работника ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора», в отношении которого рассматривается вопрос комиссией, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника.

Лица, указанные в настоящем пункте, присутствуют на заседании комиссии при рассмотрении только тех вопросов повестки дня на рассмотрение которых они приглашались, участвуют в обсуждении, но не голосуют при принятии решения.

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

10. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами комиссии в ходе заседания;
- 3) назначает дату и время, определяет место проведения заседания комиссии;
- 4) утверждает повестку дня заседания комиссии;
- 5) определяет список лиц, привлекаемых к участию в заседании комиссии;
- 6) рассматривает ходатайства о приглашении на заседания лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;
- 7) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами, являющимися основанием для его проведения;
- 8) представляет комиссию в отношениях с государственными органами, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- 9) осуществляет иные действия по организации и планированию деятельности комиссии.

11. Секретарь комиссии:

- 1) осуществляет регистрацию и подготовку к заседаниям комиссии материалов, являющихся основанием для их проведения, предоставляет указанные материалы председателю комиссии;

2) подготавливает предложения о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии;

3) информирует членов комиссии о дате, времени, месте и повестке проведения заседаний комиссии;

4) приглашает в установленном порядке на заседание комиссии работника железной дороги или регионального подразделения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его непосредственного начальника, ответственное лицо, работодателя, а также иные лица;

5) знакомит работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами по вопросу, в рассмотрении которого они участвуют;

6) ведет протокол заседания комиссии;

7) осуществляет подсчет голосов при голосовании;

8) вносит председателю комиссии предложения по организации и планированию работы комиссии;

9) осуществляет хранение материалов, связанных с работой комиссии;

10) осуществляет иные действия, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

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

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 незамедлительно, как только ему стало известно о наличии указанной заинтересованности, сообщить об этом до начала заседания председателю или секретарю комиссии. В таком случае данный член комиссии не принимает участия в рассмотрении названного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания являются поступившие председателю комиссии:

1) обращение ответственного лица и (или) работодателя при невозможности рассмотрения поданной работником декларации о конфликте интересов самостоятельно принять решение о наличии конфликта интересов, выбрать оптимальный способ его урегулирования, определить наличие вины и конкретную меру ответственности, масштабы возникающих для ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора» рисков;

2) обращение ответственного лица и (или) работодателя, содержащее материалы (информацию), свидетельствующие о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов (непредставление декларации о конфликте интересов в установленные сроки, представление декларации о конфликте интересов, содержащей недостоверные и (или) неполные сведения);

3) обращение работника о несогласии с результатами рассмотрения декларации о конфликте интересов, с мерами по урегулированию конкретного конфликта интересов, принятыми ответственным лицом и (или) работодателем;

4) обращение ответственного лица, а также любого члена комиссии, касающееся общих вопросов организации обеспечения соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции, таких как оценка коррупционных рисков, формирование и результаты исполнения планов по противодействию коррупции и планов по минимизации коррупционных рисков, рассмотрение типовых ситуаций конфликта интересов, планирование и проведение публичных антикоррупционных мероприятий, иное.

14. На заседании комиссии рассматриваются декларация о конфликте интересов, иные материалы по существу внесенных на рассмотрение вопросов, заслушиваются пояснения работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос (с его

согласия), его непосредственного начальника, ответственного лица, работодателя и иных лиц.

При рассмотрении обращения, указанного в подпункте 1 пункта 13 настоящего положения, комиссией также рассматриваются принятые ответственным лицом и (или) работодателем меры по урегулированию конфликта интересов, их достаточность, а также обоснованность вынесения данного вопроса на рассмотрение комиссии.

При необходимости дополнительные материалы и пояснения запрашиваются у ответственного лица и (или) работодателя, а также у иных лиц.

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

15. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с даты поступления к председателю комиссии материалов, содержащих основания для проведения заседания комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

Заседание комиссии может проводиться в отсутствие работника, в случае если он надлежащим образом извещен о времени и месте проведения заседания комиссии и не явился на него.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 13 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику, ответственному лицу и (или) работодателю принять конкретные меры по урегулированию или недопущению возникновения конфликта интересов;

3) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к такому работнику меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

18. По итогам рассмотрения вопроса указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к такому работнику меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 13 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что ответственным лицом и (или) работодателем декларация о конфликте интересов рассмотрена надлежащим образом и принято обоснованное решение в соответствии с положениями федерального законодательства и нормативных документов ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора», принятые меры по урегулированию конфликта интересов являются достаточными и (или) исчерпывающими;

2) признать, что декларация о конфликте интересов ненадлежащим образом рассмотрена ответственным лицом и (или) работодателем и принято необоснованное решение, противоречащее положением федерального законодательства и нормативных

документов ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора», меры по урегулированию конфликта интересов не приняты или являются недостаточными. В этом случае комиссия рекомендует работнику, ответственному лицу и (или) работодателю принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения. Кроме того, при наличии в действиях (бездействии) ответственного лица и (или) работодателя признаков ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей комиссия может инициировать рассмотрение вопроса о применении к ним мер дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

20. В исключительном случае по итогам рассмотрения вопросов указанных в подпунктах 1,2,3 пункта 13 настоящего положения, и при наличии тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17, 18, 19 настоящего положения. При этом основания и мотивы принятия такого решения, соответствующего положениям федерального законодательства и нормативных документов ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Печора», должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в соответствии с позицией председателя комиссии или лица, его замещающего.

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

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) информация о декларации о конфликте интересов и иных материалах, на которых она основывается;

5) содержание пояснений работника и других лиц по существу рассматриваемых вопросов и (или) предъявляемых претензий;

6) фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое обоснованное мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

24. Копии протокола заседания комиссии или выписки из него в 5- дневный срок со дня заседания направляются работодателю, работнику, в отношении которого рассматривается вопрос, а также по решению председателя комиссии – иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии о необходимости применения к работнику меры дисциплинарной ответственности, заверенная подписью председателя комиссии и печатью, направляется (вручается) работодателю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

25. О выполнении рекомендации комиссии, в том числе о принятом решении, работодатель не позднее 10 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии

(выписки) письменно уведомляет председателя комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

26. В случае установления в ходе заседания комиссии в действиях (бездействии) работника признаков дисциплинарного проступка, не относящегося к рассматриваемому вопросу, информация об этом предоставляется работодателю для решения вопроса о применении к указанному работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.
