

Государственное бюджетное
учреждение здравоохранения
Республики Мордовия
«СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»

ПРИКАЗ

от 01 марта 2021 года

№ 66/од

«О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУЗ
РМ «Станция скорой медицинской помощи» и урегулированию конфликта интересов»

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке работы комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению работников ГБУЗ РМ «Станция скорой
медицинской помощи» и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемый Состав комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению работников ГБУЗ РМ «Станция скорой медицинской помощи» и
урегулированию конфликта интересов.

3. Приказ №27-6/од считать недействительным.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Д.Б. Якушев

С приказом ознакомлены:

Свистунов А.И.
Маринин В.Ф.
Кантисаева И.И.
Мартемьянова В.В.
Меркулова О.В.

Утверждено
приказом главного врача ГБУЗ РМ «ССМП»
от 01 марта 2021 г. N 66/од

Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУЗ РМ «Станция скорой медицинской помощи» и урегулированию конфликта интересов.

1. Настоящее Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУЗ РМ «Станция скорой медицинской помощи» и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУЗ РМ «Станция скорой медицинской помощи» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) 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 конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, актами Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

обеспечение соблюдения работниками ГБУЗ РМ «ССМП» (далее - работники) 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, законами Республики Мордовия (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

осуществление мер по предупреждению коррупции в ГБУЗ РМ «Станция скорой медицинской помощи» (далее - учреждение)

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников.

5. Комиссия образуется приказом главного врача учреждения. Указанным приказом утверждается состав комиссии.

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

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

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главным врачом учреждения материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) представление главного врача или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

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

1) 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;

2) организует ознакомление работника, 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 ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

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

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

1) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к работнику конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает соответствующее решение.

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

17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя учреждения носят рекомендательный характер.

18. В протоколе заседания комиссии указываются:

- 1) дата заседания комиссии, 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 работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

19. 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 работник.

20. Протокол заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания представляются главному врачу, а его копия или выписки из него направляются работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

21. Главный врач обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику 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 в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главного врача оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

22. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется главному врачу для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23. В случае установления комиссией факта совершения работником 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

25. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии с опозданием, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом кадров или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Утверждено
приказом главного врача ГБУЗ РМ «ССМП»
от 01 марта 2021 г. N 16/од

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ ГБУЗ РМ «СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ
ПОМОЩИ» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Председатель комиссии:

- Главный врач

Заместитель председателя комиссии:

- Заместитель главного врача по медицинской части

Члены комиссии:

- Начальник отдела кадров

- Главный фельдшер

- Юрисконсульт

- Председатель Первичной профсоюзной организации