



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«УРАЙСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»
(БУ «Урайская городская клиническая больница»)**

П Р И К А З

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликтов интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская городская клиническая больница»

от 30.12.2022

№ 1468

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликтов интересов работников Учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликтов интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская городская клиническая больница» (приложение 1).

2. Начальнику отдела кадров Хамраевой А.М. при приеме на работу обеспечить ознакомление работников с Положением о комиссии по урегулированию конфликтов интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская городская клиническая больница».

3. Канцелярии (Сбродова И.Н.) довести приказ до сведения заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений.

4. Руководителям структурных подразделений ознакомить с приказом всех работников структурных подразделений под подпись в листе ознакомления (приложение 2), листы ознакомления предоставить уполномоченному должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции - начальнику юридического отдела Титовой О.А.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Ю.С. Сподар

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская городская клиническая больница»

1. Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская городская клиническая больница» (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская городская клиническая больница» (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами субъектов федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

3. Основной задачей комиссий является содействие Учреждению:

- в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- в обеспечении исполнения работниками Учреждения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими законодательными и нормативно-правовыми актами;

- в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению, с урегулированием конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

5. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются главным врачом Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

6. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом Учреждения на каждое заседание комиссии в зависимости от рассматриваемого комиссией вопроса.

В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. В состав комиссии включаются: заместители руководителя Учреждения, уполномоченное должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции (секретарь комиссии), руководитель кадровой службы, непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также, работники структурных подразделений Учреждения.

В состав комиссии могут включаться: представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении, Общественного совета Учреждения, Общественного совета города Урай, общественных организаций города Урай, должностные лица органов местного самоуправления.

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

9. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10. Заседание комиссии проводится в отсутствие работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в случае:

- если работник выразил желание о проведении заседания комиссии в его отсутствие (указывает в уведомлении);

- если работник, намеревавшийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии и не представил подтверждения уважительности причин своего отсутствия.

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

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- поступившее уполномоченному должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения, уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- поступившее председателю комиссии представление руководителя Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

15. Уведомление работника, представление руководителя Учреждения, членов комиссии рассматривается комиссией не позднее 10 рабочих дней с момента поступления.

16. Комиссия имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять запросы о предоставлении необходимых сведений в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

17. Указанный в пункте 13 Положения срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней в случае направления запросов.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам заседания комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. Рекомендовать работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. Рекомендовать руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

20. По итогам заседания комиссии и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 21 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. Решения комиссии 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.

23. 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.

24. Копии протокола заседания комиссии в 10-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации комиссии.

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.

26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности.

27. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения 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.

28. 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.

29. 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.

Лист ознакомления работников

(Наименование структурного подразделения)

бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Урайская городская клиническая больница»

с Кодексом этики и служебного поведения работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Урайская городская клиническая больница»,
утв. приказом от _____ № _____

| № | Фамилия, имя, отчество работника | Должность | Подпись об ознакомлении с приказом | Дата ознакомления |
|---|-------------------------------------|-----------|--|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель
структурного подразделения _____

Подпись

Фамилия, имя, отчество