

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ  
ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «МАНТУРОВСКАЯ  
ОКРУЖНАЯ БОЛЬНИЦА» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мантуровская окружная больница» и урегулированию конфликта интересов (далее — Положение о комиссии) определяет порядок формирования и деятельности комиссии, образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мантуровская окружная больница» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12 января 1996 года 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Костромской области от 10 марта 2009 года № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области», иными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является содействие областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мантуровская окружная больница» (далее - Учреждение):

- 1) в обеспечении соблюдения работниками 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Костромской области (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- 2) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- 3) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

5. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом Учреждения.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый 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.

6. В состав Комиссии входят:

- 1) Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии и остальные члены комиссии.;
- 2) председатель первичной профсоюзной организации работников ОГБУЗ Мантуровская ОБ

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в Учреждении должности аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

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

9. 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. Члены Комиссии и лица, участвующие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы комиссии.

10. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) поступившая информация о нарушении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление главного врача Учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

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

3. Уведомление, указанное в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения о комиссии, рассматривается юрисконсульт, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения о комиссии, или уведомлений, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения о комиссии, юрисконсульт, имеет право проводить собеседование с работником Учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а главный врач или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются юрисконсульту председателю Комиссии. В случае направления запросов, обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему 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 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 юристконсульту, и результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения о комиссии, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

6. 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии, работник Учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

7. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Учреждения в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника Учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник Учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения о комиссии, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главному врачу Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному гражданскому служащему Департамента конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главному врачу Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

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. Решение Комиссии для главного врача Учреждения носит рекомендательный характер.

23. 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, должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника Учреждения 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.

24. Член Комиссии, не согласный 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 Учреждения.

25. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главному врачу Учреждения, полностью или в виде выписок из него работнику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Главный врач при рассмотрении протокола заседания Комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Председатель Комиссии в месячный срок организует уведомление Комиссии о результатах рассмотрения главным врачом Учреждения рекомендаций Комиссии и принятом решении. Решение главного врача Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и участников заседания 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 юрисконсультom Учреждения.

**СОСТАВ КОМИССИИ  
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «МАНТУРОВСКАЯ ОКРУЖНАЯ  
БОЛЬНИЦА» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Председатель комиссии	Исполняющий обязанности главного врача	Галанова Ольга Геннадьевна
Заместитель председателя комиссии	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Ромашина Лариса Федоровна
Секретарь комиссии	Юрисконсульт	Бахтина Анастасия Олеговна
Члены комиссии:	Заведующий педиатрическим отделением	Бабушкина Марина Александровна
	Начальник отдела кадров	Березина Светлана Михайловна
	Главная медсестра	Дроздова Марина Владимировна
	Председатель первичной профсоюзной организации работников ОГБУЗ Мантуровская ОБ	Смирнова Алена Владимировна