

Тюменская область
Ханты-Мансийский автономный округ
г. Сургут

**КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУРГУТСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПРОТИВОТУБЕРКУЛЕЗНЫЙ
ДИСПАНСЕР»**

П Р И К А З

О комиссии по урегулированию конфликта интересов в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский клинический противотуберкулезный диспансер»

от 07 апреля 2015 года.

№ 145/а

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 531-рп «О типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра», от 14.08.2014 № 449-рп «О типовом положении информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондах, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра», в целях раскрытия конфликта интересов работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский клинический противотуберкулезный диспансер» и его урегулирования,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить

1.1. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский клинический противотуберкулезный диспансер» (далее - Диспансер) согласно приложению 1;

1.2. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) Диспансера согласно приложению 2.

1.3. Порядок деятельности комиссии согласно приложению 3.

2. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.



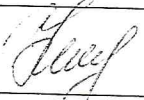

Главный врач



Ю.А. Шкарпеткин

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к приказу КУ «Сургутский клинический противотуберкулезный
диспансер»

О комиссии по урегулированию конфликта интересов в казенном
учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский
клинический противотуберкулезный диспансер»

Должность, Ф.И.О.	«Согласовано», «С замечаниями», отметка об устранении замечаний.	Дата визирования документа	
Заместитель главного врача по ОМР Т.И. Макаренко		«06» 06 2015	«__»__ 2015
Начальник отдела кадров Е.Г. Павлецова		«07» 04 2015	«__»__ 2015
Юрисконсульт Ю.Н. Капустина		«07» 04 2015	«__»__ 2015
Делопроизводитель И.А. Щетинина		«07» 04 2015	«__»__ 2015

Исполнитель: Заместитель главного врача по ОМР Т.И. Макаренко

Рассылка:

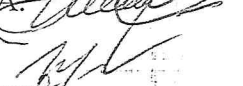
- дело
- Киселёва Е.Л.
- Ниматова И.М.
- Макаренко Т.И.
- Анциферова Ю.Е.
- Гализова И.Д.
- Жаравин В.В.
- Тишковский А.В.
- Письменный А.А.
- Загладько О.Н.
- Гализова И.Д.
- Солодкова Е.В.
- Письменный А.А.
- Павлецова Е.Г.

 16.04.15













Приложение 1

к приказу ку «Сургутский клинический
противотуберкулезный диспансер»
от 04.04.2015 № 145/а

СОСТАВ

комиссии по урегулированию конфликта интересов в казенном
учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский
клинический противотуберкулезный диспансер»

Макаренко Татьяна Ивановна

председатель комиссии (заместитель
главного врача по организационно -
методической работе)

Анциферова Юна Евгеньевна

заместитель председателя комиссии
(заместитель главного врача о
клинико-экспертной работе)

Павлецова Елена Геннадьевна

Секретарь комиссии (начальник
отдела кадров)

Члены комиссии:

Киселева Елена Леонидовна

заместитель главного врача по
медицинской части

Ниматова Ирина Магомедовна

заместитель главного врача по
оказанию медицинской помощи в
амбулаторных условиях

Гализова Ирина Даниловна

главный бухгалтер

Семикова Екатерина Васильевна

начальник юридического отдела

Юсупова Файна Барыевна

старшая медицинская сестра
амбулаторного отделения,
представитель первичной
профсоюзной организации

Приложение 2

к приказу ку «Сургутский клинический
противотуберкулезный диспансер»
от 04.04.15 № 145/15

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский клинический противотуберкулезный диспансер»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельность комиссии по урегулированию конфликта интересов в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский клинический противотуберкулезный диспансер» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, локальными актами учреждения и настоящим Положением.

1.3. Комиссия применяет формы урегулирования конфликта интересов сотрудников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Комиссия отчитывается перед главным врачом Диспансера протоколом заседания комиссии.

1.5. Комиссия утверждается и ликвидируется приказом главного врача.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основные цели Комиссии:

2.1.1. Обеспечение соблюдения сотрудниками Диспансера ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 173-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами.

2.1.2. Реализация в Диспансере мер по предупреждению коррупции.

2.2. Основные задачи Комиссии:

2.2.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.2.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка риска потери репутации для Диспансера при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

2.2.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.2.4. Соблюдение баланса интересов Диспансера и сотрудника Диспансера при урегулировании конфликта интересов;

2.2.5. Защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником Диспансера и урегулирован (предотвращен) Диспансером.

3. Структура комиссии

3.1. В структуру комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.2. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.4. В состав комиссии при необходимости могут привлекаться иные лица по решению главного врача Диспансера.

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

3.6. 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.

4. Формы урегулирования конфликта интересов:

4.1. Ограничение доступа сотрудника Диспансера к конкретной информации, которая может повлечь использование служебной информации в личных целях;

4.2. Добровольный отказ сотрудника Диспансера или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

4.3. Рассмотрение и изменение функциональных обязанностей сотрудника Диспансера;

4.4. Перевод сотрудника Диспансера на другую должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.5. Отказ сотрудника Диспансера от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

4.6. Расторжение трудового договора с сотрудником Диспансера в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.7. Расторжение трудового договора с сотрудником Диспансера в

соответствии с пунктом 7.1 части первой
Российской Федерации;

4.8. Иные формы разрешения конфликта интересов.

4.9. По письменной договоренности Диспансера и сотрудника Диспансера, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования установленные законом

4.10. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса сотрудника Диспансера, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Диспансера.

5. Ограничения комиссии

5.1. Комиссия не вправе заставлять сотрудника, сообщившего о конфликте интересов, участвовать в заседаниях комиссии, без его согласия;

5.2. Рассматривать вопросы, входящие в компетенцию других комиссий (по трудовым спорам, по кодексу этики и служебного поведения Диспансера, комиссии по установлению фактов, совершения дисциплинарных проступков сотрудниками Диспансера).

5.3. Рассматривать сообщения о преступлениях и анонимные обращения.

5.4. Разглашать информацию, содержащуюся в документах, без согласия, обратившегося сотрудника.

6. Обязанности сотрудника Диспансера в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей сотрудник Диспансера обязан:

- Руководствоваться интересами Диспансера без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение 3

к приказу ку «Сургутский клинический
противотуберкулезный диспансер»
от 07.04.15 № 145/6

Порядок

деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в
казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Сургутский клинический противотуберкулезный диспансер»

1. Основания для работы комиссии по урегулированию конфликта интересов

1.1. Основанием для начала процедуры по урегулированию конфликта интересов является уведомление - сообщение сотрудника Диспансера об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо иные понятия, используемые в том же значении.

1.2. Сотрудники Диспансера обязаны информировать главного врача обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. В случае поступления к сотруднику Диспансера обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный сотрудник Диспансера обязан незамедлительно устно уведомить главного врача.

1.4. В течение одного рабочего дня сотрудник Диспансера обязан направить работодателю уведомление в письменной форме, согласно образцу 1 приложения к приложению 3 настоящего приказа.

1.5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) сотрудник Диспансера, направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2. Прием и регистрация уведомления о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Главный врач Диспансера рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Диспансере, для регистрации и получения уведомления.

2.2. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Диспансере, после регистрации в журнале учета уведомления о факте обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) согласно образцу 2 приложения к приложению 3 настоящего приказа.

2.3. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Диспансере, для сведения, регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в

2.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией.

2.5. В ходе проверки должны быть установлены:

2.5.1. Причины и условия, которые способствовали обращению лица к сотруднику Диспансера с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2.5.2. Действия (бездействие) сотрудника Диспансера, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Общее руководство деятельностью Комиссии, осуществляет председатель комиссии, который определяет повестку и ведет заседания комиссии.

3.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов.

3.3. Секретарь комиссии отвечает за подготовку документов к заседанию комиссии, ведет протокол заседания комиссии, осуществляет учет поступивших уведомлений, передачу выписок из протокола комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

3.4. При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.

3.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.7. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.8. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.9. По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

3.10. Результаты проверки комиссия представляет главному врачу в форме протокола в установленный срок со дня окончания проверки.

4. Оформление протокола заседания комиссии

4.1. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они

основываются, т.е. подтверждение достоверности факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Диспансер;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

- результаты голосования;
- решение с обоснованием его принятия.

4.2. О принятом решении сотрудник уведомляется в течение 3 рабочих дней в устном порядке, а также ему направляется письменное уведомление в течение 1 рабочего дня со дня заседания комиссии.

4.3. Главный врач Диспансера обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении главный врач Диспансера в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главного врача Диспансера оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.5. В случае установления комиссией:

4.5.1. подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в протоколе, выносятся рекомендации главному врачу по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

4.5.2. дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется главному врачу Диспансера для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.5.3. факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления председатель комиссии обязан информировать такую информацию о совершении указанного действия (бездействия) руководящие органы в 3-дневный срок, если это необходимо - немедленно.

4.6. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, обязано обеспечивать сотрудничество Диспансера с правоохранительными органами.

4.7. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Диспансера, вручается сотруднику, в отношении которого рассматривался вопрос, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

5. Учет и хранение протоколов заседаний комиссии.

5.1. Секретарь комиссии ведет учет протоколов в журнале, с присвоением ему порядкового номера в бумажном и (или) электронном виде, согласно образцу 2 приложения к приложению 3 настоящего приказа.

5.2. Все протоколы комиссий подшиваются, хранятся в отдельные дела, либо в одно дело и размещаются в хронологическом порядке в канцелярии Диспансера.

Приложение к приложению 3
приказа ку «Сургутский клинический
противотуберкулезный диспансер»
от 07.04.15 № 145

Образец 1

Главному врачу
ку «Сургутский клинический
противотуберкулезный диспансер»
Ю.А. Шкарпеткину
от _____

(Ф.И.О., должность, контактный
телефон, адрес электронной
почты)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения сотрудника ку «Сургутский
клинический противотуберкулезный диспансер» к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1).

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к
сотруднику ку «Сургутский клинический противотуберкулезный диспансер» в связи с
исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

2).

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить сотрудник ку «Сургутский клинический противотуберкулезный
диспансер» по просьбе обратившихся лиц)

3).

(известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
совершению коррупционного правонарушения)

(о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп,
вымогательство, обман и т.д.), а также информация об обратившихся лицах), принять предложение
сотрудника ку «Сургутский клинический противотуберкулезный диспансер» к совершению коррупционного правонарушения

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20__ г.