

ПРИКАЗ № 2/АК

«О создании комиссии по противодействию коррупции и по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе»

«10» января 2024г.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областного закона от 12 мая 2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по противодействию коррупции.
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 1).
3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №2).
4. Утвердить прилагаемый План работы по противодействию коррупции в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе на 2024-2025 год (далее - План) - (Приложение № 3).
5. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (Приложение №4).
6. Программисту Персиянову А.Н. разместить прилагаемые документы, указанные в настоящем приказе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Главный врач
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе



В.П. Глухова



**Состав комиссии
по противодействию коррупции и по соблюдению требований к служебному поведению
работников учреждения и урегулированию
конфликта интересов**

Председатель комиссии:	
Заместитель главного врача по медицинской части	Колобов Владимир Владимирович
Заместитель председателя комиссии:	
Заместитель главного врача по ОМР	Сухина Татьяна Алексеевна
Секретарь комиссии:	
Главная медицинская сестра	Ревина Марина Юрий-Мировна
Члены комиссии:	
Главный бухгалтер	Донченко Виталия Алексеевна
Заместитель главного врача по поликлинической работе	Копичко Юлия Васильевна
Начальник отдела кадров	Черножукова Татьяна Владимировна
Заместитель главного врача по МР и ГО	Тесленко Сергей Александрович
Юрисконсульт 1 категории	Старостенко Марина Николаевна
Председатель профсоюзного комитета	Цапок Людмила Ивановна



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГБУ РО «ЦРБ» В ТАРАСОВСКОМ РАЙОНЕ

1. Общие положения.

1.1. Комиссия ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе (в дальнейшем - Учреждение) по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящий рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным Главным врачом (далее - Руководитель).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основным понятием, используемым в настоящем Положении:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - это деяние, обладающее признаками коррупции, за которое действующими правовыми актами предусмотрена дисциплинарная, административная, гражданско-правовая или уголовная ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгоды, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.1. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

1.1.1. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководителю Учреждения и руководителям структурных подразделений Учреждения.

1.1.2. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

1.1.3. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

1.1.4. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

1.1.5. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Учреждения.

1.1.6. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

1.1.7. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

1.1.8. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

2. Организация деятельности Комиссии.

2.1. Основными видами деятельности Комиссии являются:

а) рассмотрение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений в целях устранения почвы для коррупции;

б) приём и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, и всех остальных сотрудников в коррупционной деятельности;

в) организация и проведение мероприятий, способствующих предупреждению коррупции;

г) сбор, рассмотрение и подготовка информации для руководителя Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

д) взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

е) рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии.

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.2. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.2.1. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.2.2. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководителю Учреждения и руководителям структурных подразделений Учреждения.

3.2.3. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.2.4. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.2.5. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.2.6. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Учреждения.

3.2.7. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.2.8. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.2.9. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии.

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном персональном составе принимаются Главным врачом Учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- * председатель Комиссии;
- * заместитель председателя Комиссии;
- * секретарь Комиссии;
- * члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначенный приказом Руководителя учреждения, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но **не реже одного раза в полугодие**.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и секретаря Комиссии.

Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель. Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии. Секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

6. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами Учреждения, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены председателю и секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем (заместителями) председателя Комиссии, секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

7. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. Члены Комиссии обязаны:

- * присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- * при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- * в случае необходимости направить секретарю Комиссии своё мнение по вопросам повестки дня в письменном виде. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных Комиссией. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя Комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на ее

заседании присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протокол подписывается секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты, даваться поручения главным врачом ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе

В.П. Глухова



**ПЛАН
работы комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе на 2024-2025 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый от мероприятия результат
1.	Утверждение плана по противодействию коррупции на 2024- 2025 год (Плана в дальнейшем)	Февраль 2024 года	Комиссия по противодействию коррупции	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе
2.	Своевременная корректировка Плана	В течении года, по мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции	Соответствие антикоррупционной политики, проводимой в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе, требованиям действующего законодательства, её актуализация.
3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	2 раза в год	Председатель комиссии по противодействию коррупции	* Анализ и обобщение проведенных антикоррупционных мероприятий; * планирование антикоррупционных мероприятий; * контроль за их исполнением.

4.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению сообщений о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрация таких сообщений и организация проверки содержащихся в них сведений	По мере поступления	Комиссия по противодействию коррупции	Пресечение и минимизация коррупционных проявлений в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе
5.	Подготовка методических материалов, памяток по профилактике коррупционных нарушений (стендов); размещение информации о номере телефона горячей линии по вопросу противодействия коррупции в области здравоохранения на стендах ГБУ РО «ЦРБ» Тарасовского района	По мере необходимости	Юрисконсульт	Наглядная информированность персонала и посетителей ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе о действии антикоррупционного законодательства и ответственности за его несоблюдение.
6.	Закрепление в трудовых договорах работников обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции, ознакомление принимаемого на работу персонала с положениями антикоррупционной Политики (антикоррупционных стандартов), принятых в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе	При приеме на работу, в течение 2024-2025 гг.	Специалист отдела кадров	Информирование работников о необходимости соблюдения антикоррупционного законодательства и об индивидуальной ответственности за его нарушение.
7.	Организация рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Юрисконсульт Комиссия по противодействию коррупции	Минимизация коррупционных проявлений в учреждении

8.	Организация личного приема граждан и персонала больницы главным врачом, заместителями руководителя медицинской организации.	По мере поступления обращений	Главный врач Заместители руководителя медицинской организации Комиссия по противодействию коррупции	1) Оперативное и своевременное реагирование на поступающие жалобы 2) Снижение количества поступающих жалоб 3) Минимизация коррупционных проявлений в учреждении
9.	Взаимодействие ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Постоянно в течение 2024-2025 гг..	Главный врач Заместители руководителя медицинского учреждения	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных органов и правоохранительных органов при проведении ими контрольнонадзорных мероприятий, также мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений
10.	Индивидуальное консультирование, разъяснение положений антикоррупционной политики	По мере поступления обращений	Юрисконсульт, Председатель и члены комиссии по предупреждению коррупции	Формирование антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры персонала больницы
11.	Размещение на официальном сайте ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе актуальной информации об антикоррупционной деятельности	По мере необходимости обновления информации	Программист	Повышение информированности населения о деятельности ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе

12.	Введение в договоры, контракты антикоррупционной оговорки	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам Специалист по закупкам Юрисконсульт	1. Недопущение конфликта интересов между контрагентами 2. Минимизация коррупционных проявлений в Учреждении
13.	Контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам Специалист по закупкам Юрисконсульт	Минимизация коррупционных проявлений в Учреждении
14.	Контроль за целевым использованием средств, в соответствии с договорами (контрактами) для нужд ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам Главный бухгалтер	Снижение уровня коррупционных проявлений путем организации внутреннего финансового контроля согласно разработанной учетной политике
15.	Организация контроля за использованием денежных средств и имущества ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Минимизация коррупционных проявлений в Учреждении

16.	Организация повышения квалификации работников, в чьи обязанности входит участие в противодействии коррупции в сфере здравоохранения	С июля по декабрь 2024-2025 года, при наличии финансирования	Главный бухгалтер Главный врач	Формирование антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры персонала Учреждения
17.	Обеспечение разработки и утверждения плана противодействия коррупции на следующие календарные года	Декабрь 2025г.	Комиссия по противодействию коррупции	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в Учреждении.



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГБУ РС «ЦРБ» в Тарасовском районе
В.П. Глухова

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Центральная районная больница» в Тарасовском районе (далее - Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.2.1. Под служебным поведением понимается совокупность поступков и действий должностного лица или группы лиц, осуществляемых в пределах установленных законом полномочий, в процессе взаимодействия во внутренней среде и с внешней средой по поводу выполнения ими своих должностных обязанностей.

1.2.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

1.2.3. Под личной заинтересованностью работника (представителя организации), которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.2.4. Под злоупотреблением служебным положением понимается дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие руководству Учреждения:

- в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иных государственных органов и настоящим Положением.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Комиссия формируется из числа сотрудников Учреждения и ежегодно утверждается приказом главного врача Учреждения «О назначении постоянно действующих комиссий, советов и ответственных лиц в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе и формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Комиссию возглавляет Председатель - заместитель главного врача по медицинской части Учреждения либо один из его заместителей, который осуществляет общее руководство работой Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель (заместители) председателя комиссии;
- секретарь (секретари) комиссии;
- члены комиссии.

2.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Формой работы Комиссии является заседание.

3.1.1. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости при наличии оснований, перечисленных в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.1.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

3.1.3. В отсутствие председателя Комиссии или при невозможности принятия председателем Комиссии участия в заседании Комиссии по основаниям, предусмотренным пунктом 3.1.4 настоящего Положения, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии (по решению председателя комиссии).

3.1.4. При возникновении у членов Комиссии прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, обязаны до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующие члены Комиссии не принимают участия в рассмотрении данного вопроса.

3.1.5. Члены Комиссии при невозможности присутствия на заседании Комиссии по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка и другие причины) вправе на основании доверенности делегировать свои полномочия с правом голоса иным работнику Учреждения.

3.1.6. Члены Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о невозможности своего присутствия на заседании Комиссии.

3.1.7. Лица, входящие в состав Комиссии, а также лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.2. В заседании Комиссии принимают участие:

- работник, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - работник);
- непосредственный руководитель работника;
- руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, в котором работает работник;
- лица, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам, -на основании ходатайства работника или любого члена Комиссии, поступившего председателю Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии. Решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) такого ходатайства принимается по каждому конкретному случаю председателем Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии.

3.3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- Поступившие в Комиссию от работников Учреждения или от органов государственной власти предложения (рекомендации) по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению работников Учреждения и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, осуществлению мер по предупреждению коррупции в Учреждении.
- Поступившие в Комиссию от руководителя (лица, его замещающего) структурного подразделения Учреждения или от правоохранительных органов материалы о несоблюдении работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.4. При наличии в поступивших в Комиссию материалах или в случае выявления Комиссией в ходе заседания факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.5. Комиссия не рассматривает сообщения об административных правонарушениях или о преступлениях, а также анонимные обращения, не проводит проверок по фактам нарушения дисциплины труда.

3.6. При наличии оснований, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, председатель Комиссии (лицо, его замещающее):

- назначает дату заседания Комиссии;
- определяет лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

3.7. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии (лица, его замещающего):

- оповещает членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, о повестке дня, месте, дате и времени заседания Комиссии и обеспечивает их материалами, относящимися к повестке дня;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет иные поручения, связанные с деятельностью Комиссии.

3.8. При наличии письменного заявления работника о проведении заседания Комиссии в его отсутствие (далее - заявление), а также его соответствующего письменного объяснения и всех необходимых документов, заседание Комиссии проводится в отсутствие работника.

В случае неявки работника на заседание Комиссии и при отсутствии заявления Комиссия принимает решение о рассмотрении вопроса в отсутствие работника или переносе рассмотрения соответствующего вопроса на определенный срок, исходя из обстоятельств каждого конкретного случая неявки работника на заседание Комиссии.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются объяснения работника (с его согласия) и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы, поступившие в Комиссию.

4. Процедура принятия Комиссией решения

4.1. По итогам рассмотрения представления руководителя Учреждения о представлении работником недостоверных сведений или неполных сведений. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные работником, являются достоверными и полными;
- установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику дисциплинарное взыскание.

4.2. По итогам заседания Комиссии, проведенного на основании, изложенного в пункте 3.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- работник соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- работник не соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иное решение рекомендательного характера по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4.3. Решение Комиссии должно быть аргументировано, основания и мотивы его принятия должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии (лица, его замещающего) является решающим.

4.5. Для использования решений Комиссии могут быть подготовлены проекты актов Учреждения, решений или поручений руководителя Учреждения, которые представляются ему на рассмотрение в установленном порядке.

5. Порядок оформления решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения обращения лица о даче согласия, носит обязательный характер.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указывается:

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

5.3. 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, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов.

5.4. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него — работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6. Реализация решений Комиссии

6.1. Руководство Учреждения по результатам принятого Комиссией решения проводят мероприятия, направленные на его реализацию. Решение, принятое по результатам рассмотрения протокола заседания Комиссии, оглашается на очередном её заседании.

6.2. Выписка из протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу работника (при необходимости).

6.3. По решению главного врача Учреждения, Комиссии может быть поручено подготовить материалы для представления в правоохранительные органы о выявленных фактах возникновения конфликта интересов.