

Приложение № 2  
к Приказу ГБУЗ РК «КРКЦФиП»  
№ 53 от 01 февраля 2021 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУЗ РК «КРКЦФиП»

**Н.Н. Аухадиев**

**«01» февраля 2021 года.**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов сотрудников  
ГБУЗ РК «Крымский республиканский клинический  
центр фтизиатрии и пульмонологии»  
(ГБУЗ РК «КРКЦФиП»)**

г. Симферополь  
2021 год

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в ГБУЗ РК «Крымский республиканский клинический центр фтизиатрии и пульмонологии» (далее – ГБУЗ РК «КРКЦФиП», либо Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым «О государственной гражданской службе Республики Крым» и на основании Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Учреждению:

- а) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения (далее – Работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- б) 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. Комиссия образуется приказом по учреждению. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет секретарь комиссии.

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель работника, 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, занимающие аналогичные должности, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие Работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель Работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства Работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директора по итогам проведенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым проверки достоверности и полноты сведений, представляемых Работником, и соблюдения требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении Работником (гражданином) недостоверных или неполных сведений, предусмотренных претендующими на замещение должностей в Учреждении, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности в Учреждении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении Работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Учреждение заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление директора, либо 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.

11. Комиссия не рассматривает анонимные сообщения о преступлениях, административных правонарушениях, нарушениях служебной дисциплины, а также другие обращения.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 3 (трёх) рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации;

б) 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 в Учреждение и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. 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, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

14. На заседании комиссии заслушиваются Работник (с его согласия) и иные лица, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные Работником о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные Работником государственным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору применить к Работнику конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работниками сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления государственным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов которые представляются на рассмотрение директору учреждения.
22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
24. В протоколе заседания комиссии указываются:
- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
  - б) 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;
  - в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
  - г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
  - д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
  - е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;
  - ж) другие сведения;
  - з) результаты голосования;
  - и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

26. Копии протокола заседания комиссии в 5-дневный срок со дня заседания направляются Руководителю Учреждения полностью или в виде выписок из него, работнику по его письменному обращению, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

27. Руководитель Учреждения 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.

28. 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 или на общем собрании работников Учреждения и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Руководитель Учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – незамедлительно.

30. 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.

Приложение № 3  
к Приказу ГБУЗ РК «КРКЦФиП»  
№ 53 от 01 февраля 2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУЗ РК «КРКЦФиП»

И.Н. Аухадиев

«01» февраля 2021 года

**Состав комиссии**

**по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные  
должности на основании трудового договора в ГБУЗ РК  
«Крымский республиканский клинический центр  
фтизиатрии и пульмонологии», ограничений и обязанностей,  
установленных в целях противодействия коррупции**

	Ф.И.О.	Должность
Председатель комиссии	Германенко Олег Петрович	Заместитель директора по безопасности
Заместитель председателя комиссии	Сеттаров Арслан Шукуревич	Начальник юридического отдела
Ответственный за сообщение работодателю о заключении трудовых договоров с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, а также за приём справок о доходах, имуществе и об обязательствах имущественного характера работников Учреждения	Магаррамова Лариса Ивановна	Начальник отдела кадров
Секретарь комиссии	Куртвапова Нияра Ремзиевна	Документовед
Член комиссии	Савочка Анна Юрьевна	Главный бухгалтер
Член комиссии	Козыкина Виктория Ивановна	Заместитель директора по медицинской части
Член комиссии	Мусаев Таир Акимович	Заместитель директора по медицинской помощи в амбулаторных условиях
Член комиссии (с согласия)	Гансеев Ильдар Раисович	Главный консультант второго отдела управления антикоррупционных проверок Комитета по противодействию коррупции Республики Крым
Член комиссии (с согласия)	Баклицкий Леонид Анатольевич	Заведующий сектором по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления кадровой политики, государственной гражданской службы и противодействия коррупции Министерства здравоохранения Республики Крым