

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России
от 27.04.2016 № 62

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России
по соблюдению требований к должностному поведению работников
ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России, созданных для выполнения задач,
поставленных перед ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России, и урегулированию
конфликта интересов

г. Ессентуки
2016

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения «Северо-Кавказский научно-клинический центр» Федерального медико-биологического агентства», (далее – Учреждение) по соблюдению требований к должностному поведению работников Учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед Учреждением, и урегулированию конфликта интересов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами ФМБА России, локальными актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

а) в обеспечении соблюдения требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов работниками Учреждения, для которых работодателем является Учреждение;

б) в обеспечении соблюдения ограничений, запретов, а также в обеспечении исполнения работниками обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

в) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

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

6. Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

7. В состав Комиссии входят работники, определяемые Руководителем Учреждения.

8. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии руководителей филиалов.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией - 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.

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:

а) представление отделом кадровой работы и делопроизводства материалов проверки свидетельствующих о несоблюдении работником требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление отделом кадровой работы и делопроизводства материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении руководителем филиала требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) представление Руководителя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником, руководителем филиала требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее уведомление от работника, руководителя филиала о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

14. Руководитель при поступлении к нему уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и зарегистрированное надлежащим образом в 1-дневный срок назначает дату заседания Комиссии;

15. Председатель Комиссии:

а) организует ознакомление работника, руководителя филиала, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, а также с результатами проверки указанной информации;

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

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному 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 на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии

письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника 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 втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает решение – установить является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования. В случае выявления конфликта интересов Руководитель в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов уведомляет Федеральное медико-биологическое агентство.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 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.

Решения Комиссии для Руководителя носят рекомендательный характер.

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.