

	Утверждено приказом директора ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н. Городкова» Минздрава России от 31.12.2015г. № 377-осн
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии федерального государственного бюджетного учреждения «Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства им. В.Н. Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии федерального государственного бюджетного учреждения «Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства им. В.Н. Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению работников, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минздрава России, а также настоящим Положением, Уставом и локальными актами ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н. Городкова» Минздрава России (далее - Учреждение).

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лиц, указанных в пункте 1.4. Положения, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих профессиональных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между такой личной заинтересованностью и правами и законными интересами граждан, Учреждения, общества или государства, способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, Учреждения, общества или государства.

1.4. Под заинтересованными лицами понимаются работники Учреждения, действующие на основании трудового договора или лица, заключившие с Учреждением гражданско-правовой договор.

1.5. Под личной заинтересованностью заинтересованных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов граждан, Учреждения, общества или государства. К личной заинтересованности относится возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) заинтересованными лицами и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми заинтересованное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.6. Под служебным поведением понимается исполнение работниками должностных обязанностей, а также определенные обязанности, носящие требования соблюдения работниками морально-этических правил, норм поведения, культуры. Нарушение работником Учреждения требований к служебному поведению признается нарушением служебной дисциплины (дисциплинарным проступком).

II. ПРАВОВОЙ СТАТУС КОМИССИИ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия является постоянно действующим специализированным органом Учреждения.

2.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

2.3. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

а) 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 г. № 273-ФЗ "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.

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

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

2.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора института.

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

2.7. Директор института может принять решение о включении в состав Комиссии:

- а) представителей Ученого совета Учреждения;
- б) первичной профсоюзной организации, действующей в Учреждении.

2.8. В заседаниях Комиссии 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;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

в) представители заинтересованных организаций;

г) 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 не менее чем за три дня до даты заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или члена комиссии.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

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

3.2. 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.

3.3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступление материалов, свидетельствующих о несоблюдении работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

в) заявление работника о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться

иностранными финансовыми инструментами" (в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) иные основания, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) назначает дату заседания Комиссии;

б) организует ознакомление работника, директора института, руководителя структурного подразделения (при необходимости), в отношении которых 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 Комиссию, а также с результатами проверки указанной информации;

в) принимает решения о присутствии на заседании Комиссии лиц, указанных в пункте 2.7. и пункте 2.8. Положения, а также рассматривает заявления (ходатайства) работников и членов Комиссии о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 8 и пункте 9 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

г) подписывает протоколы Комиссии, рекомендации и иные документы, связанные с работой Комиссии;

д) информирует работников и директора Учреждения о деятельности Комиссии.

3.5. Заявления и (или) уведомления, связанные с соблюдением требований к служебному поведению работников, и урегулированию конфликта интересов, поступившие в Комиссию, рассматриваются Комиссией в срок не более 30 (тридцати) дней с момента их поступления.

3.6. 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.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работников, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.8. Комиссия вправе запрашивать и получать любую информацию, необходимую для ее работы, привлекать необходимых специалистов для всестороннего и полного рассмотрения поступивших материалов.

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

3.10. По итогам рассмотрения вопросов по существу 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 института указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности;

в) по итогам рассмотрения вопросов, указанных в Положении, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.11. Решения Комиссии по вопросам, указанным в настоящем Положении, принимаются голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

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 работников, руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работников, руководителя 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.

3.13. 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 и директор института.

3.14. Директор института обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работникам мер дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

3.15. В случае установления Комиссией факта совершения работником и (или) руководителем Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.16. 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.