

Приложение № 1
к Положению об
антикоррупционной
политике

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по учреждению
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии ФБУЗ ПОМЦ ФМБА России
по соблюдению требований к должностному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ФБУЗ ПОМЦ ФМБА России и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации Антикоррупционной политики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами ФМБА России, Уставом ФБУЗ ПОМЦ ФМБА России и настоящим Положением.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- а) подготовка предложений по совершенствованию и реализации Учреждением Антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих

возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) Учреждения по реализации Антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль реализации выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;

ж) рассмотрение уведомлений работников о возникновении конфликта интересов либо наличии возможности его возникновения;

з) принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

к) формирование плана мероприятий по предупреждению (противодействию) коррупции в Учреждении;

л) рассмотрение жалоб и обращений.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, различных органов и организаций по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

в) заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений и урегулирования конфликта интересов в Учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения

локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики и урегулирования конфликта интересов;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав комиссии входят: работники кадровой службы, юридического отдела, других подразделений Учреждения, определяемые руководителем Учреждения;

3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

б) представителя профсоюзной организации.

3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Дату, место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие другие работники, замещающие должности в Учреждении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному 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.

4.5. 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.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами,

представляемыми для обсуждения на заседание комиссии, а также контроль за исполнением решений комиссии осуществляются секретарем комиссии.

5. Процедура принятия комиссией решений

5.1. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

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

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

6. Оформление решений комиссии

6.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, распорядительных документов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

6.3. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания комиссии;
- б) фамилия, инициалы членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

- г) результаты голосования (при необходимости);
- д) принятые комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии направляется директору Учреждения, а также иным заинтересованным лицам.

7. Конфиденциальность работы комиссии

7.1. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, и иную конфиденциальную информацию, ставшие им известными в ходе работы комиссии.