

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора

А.В.Ратькин

11.05. 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Томск

11.05. 2021

№ 36

*О комиссии по соблюдению требований
законодательства о противодействии коррупции*

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом от 14.06.2016 № 338.

1.2. Наименование коллегиального органа - комиссия по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции.

1.3. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции (далее – Комиссия).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными локальными актами ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ, Учреждение).

2. Цели и задачи

2.1. Целью комиссии является соблюдение в Учреждении законодательства о противодействии коррупции.

2.2. Основной задачей Комиссии является содействие СибГМУ в организации и осуществлении мер по профилактике коррупции.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками СибГМУ требований законодательства о противодействии коррупции, в следующих сферах деятельности:

- предотвращение и (или) урегулировании конфликта интересов, включая соблюдение запрета на совместную работу родственников и свойственников в федеральных государственных учреждениях (далее – урегулирование конфликта интересов);

- представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей (далее – представление сведений о доходах).

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

3. Структура

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

3.2. В состав Комиссии включаются: проректор по направлению деятельности, главный бухгалтер, начальник управления кадрами, начальник планово-финансового управления, начальник правового управления, начальник управления комплексной безопасности, начальник отдела контроля формирования закупок управления комплексной безопасности, председатель первичной профсоюзной организации.

По решению ректора в состав Комиссии дополнительно могут быть включены иные работники Учреждения.

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

3.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований о представлении сведений о доходах;

б) другие работники СибГМУ: специалисты, которые могут дать пояснения по рассматриваемым вопросам; должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований о представлении сведений о доходах – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии, на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

3.5. По решению председателя на заседание Комиссии могут быть приглашены два работника, замещающих в СибГМУ должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос. Данные работники участвуют в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.6. При возникновении у члена Комиссии прямой или косвенной личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания сообщить об этом председателю Комиссии. В таком случае председатель Комиссии обязан отвести члена Комиссии от участия в соответствующем заседании.

4. Регламент работы

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившие председателю Комиссии от ректора материалы проверки, свидетельствующие:

- о представлении работником, обязанным представлять сведения о своих доходах, недостоверных или неполных сведений;

- о нарушении работником требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившая председателю Комиссии от ректора или любого члена Комиссии информация о нарушении работником требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований о представлении сведений о доходах;

в) поступившее председателю Комиссии из управления кадрами заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах;

г) поступившее председателю Комиссии заявление работника о возникновении или возможном возникновении конфликта интересов в связи с исполнением трудовых обязанностей.

5.1. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, выполняет следующие действия:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом заседание Комиссии должно быть назначено не позднее пяти рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований о представлении сведений о доходах, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

5.2. Решения, принятые председателем Комиссии по результатам рассмотрения ходатайств, отражаются в протоколе заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах должно быть проведено не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления таких сведений.

5.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований о представлении сведений о доходах.

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 откладывается. Председателем комиссии назначается дата нового заседания. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

5.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

5.7. По итогам рассмотрения вопроса о представлении работником, обязанным представлять сведения о доходах, недостоверных или неполных сведений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные работником сведения являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные работником сведения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса о нарушении работником требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что требования об урегулировании конфликта интересов работником

соблюдены;

б) установить, что требования об урегулировании конфликта интересов работником нарушены. В этом случае Комиссия рекомендует ректору указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

5.9. По итогам рассмотрения заявления работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует ректору привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

5.10. По итогам рассмотрения заявления работника о возникновении или возможном возникновении конфликта интересов Комиссия вносит руководителю данного работника, а при необходимости ректору рекомендации по принятию мер, направленных на урегулирование конфликта интересов.

5.11. Для исполнения принятых решений по указанию председателя Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов СибГМУ, поручений ректора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректору.

5.12. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

5.14. 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 об урегулировании конфликта интересов и (или) требований о представлении сведений о доходах;

в) допущенные работником нарушения (при наличии) и подтверждающие материалы;

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 СибГМУ и к председателю Комиссии;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.15. 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.

5.16. Протокол заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания передается председателем комиссии ректору для рассмотрения. В тот же срок работнику направляется выписка из протокола. По решению председателя Комиссии копия протокола или выписка из протокола могут быть выданы иным заинтересованным лицам. Лицо, получившее копию протокола или выписку из протокола, подтверждает данный

факт путем выполнения соответствующей записи на подлиннике протокола.

5.17. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

Ректор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику необходимых мер воздействия.

5.18. Решение ректора оформляется путем визирования подлинника протокола заседания, который возвращается председателю Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется ректору для решения вопроса о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

5.20. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и (или) требований о представлении сведений о доходах.

5.21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляются секретарем Комиссии. На период отсутствия секретаря Комиссии председатель Комиссии возлагает его обязанности на любого члена Комиссии или исполняет их лично.

5.22. На период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет член комиссии, выбранный на очередном заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

И.о.начальник управления
комплексной безопасности



А.В. Новокрещенных