

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«АЛТАЙСКОЕ КРАЕВОЕ БЮРО
СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»
(КГБУЗ «АЛТАЙСКОЕ КРАЕВОЕ БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»)

П Р И К А З

31.12.2019

№ 100

г. Барнаул

О формировании комиссии по
предотвращению и урегулированию
конфликта интересов в Бюро

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации и обеспечения антикоррупционной работы в КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы», п р и к а з ы в а ю:

1. Сформировать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы» в следующем составе:

	Должность	ФИО
председатель комиссии	Юрисконсульт	Дариенко Д.В.
секретарь комиссии	Специалист по кадрам	Горбачева Р.С.

2. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы» (Приложение № 1 к настоящему приказу).

3. Утвердить форму бланка уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2 к настоящему приказу).

4. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 3 к настоящему приказу).

5. Юрисконсульту Дариенко Д.В. - председателю комиссии ознакомить работников учреждения с функциями и порядком действия формируемой комиссии.

6. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник бюро



А.Б. Шадымов

Дариенко Денис Васильевич,
юрисконсульт, тел. 36-90-30

Приложение № 1
к Приказу № 100 от 31.12.2019

«УТВЕРЖДАЮ»:

Начальник бюро КГБУЗ «Алтайское
краевое бюро судебно-медицинской
экспертизы»

А.Б. Шадымов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в КГБУЗ
«Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы»

1. Общие положения

1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Минздрава России, приказами Минздрава Алтайского края, настоящим Положением, другими нормативно-правовыми актами.

3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом начальника КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы».

4. Комиссия действует в КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы» на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

1. Основными задачами Комиссии являются:

■ содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.

■ обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы»;

■ исключение злоупотреблений со стороны работников КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы» при выполнении их должностных обязанностей;

■ противодействие коррупции.

2. Комиссия имеет право:

■ запрашивать необходимые документы;

■ приглашать на свои заседания должностных лиц КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы» и получать необходимые устные и письменные пояснения.

3. Порядок работы Комиссии

1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан, сотрудников КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы» информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- поручение Минздрава Алтайского края;

- выявление Комиссией признаков возможного наличия конфликта интересов.

2. Данная информация должна быть предоставлена в письменной форме в двух экземплярах и содержать следующие сведения:

■ фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;

■ описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

■ данные об источнике информации.

Первый экземпляр уведомления работник передает начальнику КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный начальником КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы», остается у работника в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

3. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления. Регистрация уведомлений производится секретарем комиссии, либо лицом, исполняющим обязанности секретаря, в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

■ порядковый номер уведомления;

■ дата и время принятия уведомления;

■ фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;

■ дата и время передачи уведомления работодателю;

■ краткое содержание уведомления;

■ фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. В Комиссию могут быть предоставлены материалы, подтверждающие наличие у

работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

7. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии.

8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника личной заинтересованности.

9. Заседание Комиссии проводится при необходимости в присутствии работника учреждения, информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии. Работник имеет право в любом случае присутствовать на заседании Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник учреждения не может участвовать в заседании по уважительной причине.

10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

11. Лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии

1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии. Решение комиссии носит рекомендательный характер, которое направляется на утверждение начальнику бюро для придания документу юридической силы.

В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

■ существо решения и его обоснование.

3. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

6. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 2
к Приказу № 100 от 31.12.2019

«УТВЕРЖДАЮ»:

Начальник бюро КГБУЗ «Алтайское
краевое бюро судебно-медицинской
экспертизы»



А.Б. Шадымов

Начальнику КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-
медицинской экспертизы»

Шадымову А.Б.

От _____

(ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

_____/_____/_____
(личная подпись работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
«__» _____ 20г. за № _____

(ФИО, подпись секретаря комиссии).

