

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯКУТСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР КОМПЛЕКСНЫХ  
МЕДИЦИНСКИХ ПРОБЛЕМ»**

---

**ПРИКАЗ**

г. Якутск

«26» февраля 2020 г.

№ 08-06/101

**Об утверждении Положения о Комиссии  
по соблюдению требований к служебному положению  
и урегулированию конфликта интересов**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному положению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему приказу.
2. Утвердить комиссию в следующем составе:
  - Председатель комиссии – Попова Татьяна Егоровна, заместитель директора по научной работе;Члены комиссии:
  - Александров Георгий Николаевич – заместитель директора по общим вопросам;
  - Татаринова Ольга Степановна, юрист;
  - Константинова Лена Ивановна, председатель профсоюзного комитета;
  - Дмитриева Туйара Евсеевна, начальник отдела кадров.
3. Отдел кадров ознакомить работников с настоящим приказом.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н.Романова

Согласовано  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_/Константинова Л.И./

**Положение о Комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта  
интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Якутский научный центр комплексных медицинских проблем» (далее – ЯНЦ КМП) (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями директора ЯНЦ КМП.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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.

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

5. Комиссия образуется приказом директора ЯНЦ КМП.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии включаются:

а) заместитель (заместители) директора;

б) руководители структурных подразделений ЯНЦ КМП;

в) представитель отдела кадров ЯНЦ КМП (секретарь Комиссии);

г) председатель профсоюзного комитета работников ЯНЦ КМП.

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

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

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении

работником Кодекса этики и служебного поведения работников ЯНЦ КМП и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) предоставление информации, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

б) организует ознакомление работником, в отношении которого 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 инспектору по кадрам учреждения, и с результатами ее проверки;

12. 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. В случае неявки на заседание Комиссии работника(его представителя) при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника (его представителя) без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

13. 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.

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

14. По итогам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главному врачу ЯНЦ КМП указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

15. При наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 14 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

16. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора ЯНЦ КМП носят рекомендательный характер.

18. 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 к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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 ЯНЦ КМП;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

19. Член Комиссии, не согласный 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.

20. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору ЯНЦ КМП, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

21. Директор ЯНЦ КМП рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

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

23. 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 специалистом по кадрам ЯНЦ КМП.