

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), созданной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России или Академия).

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 Уставом Академии, настоящим Положением и локальными актами Академии.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лиц, указанных в п. 1.4. настоящего 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, Академии, общества или государства, способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, Академии, общества или государства.

1.3. Под заинтересованными лицами понимаются работники Академии, действующие на основании трудового договора или лица, заключившие с Академией гражданско-правовой договор.

Под личной заинтересованностью понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов граждан, Академии, 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.

1.4. Под служебным поведением понимается совокупность поступков и действий работника, осуществляемых в пределах установленных полномочий в процессе взаимодействия во внутренней и с внешней средой по поводу выполнения ими своих должностных обязанностей.

2. СОСТАВ КОМИССИИ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия является постоянно действующим специализированным органом Академии.
- 2.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.
- 2.3. Основной задачей Комиссии является содействие Академии:
- а) в обеспечении соблюдения работниками Академии ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - б) в осуществлении в Академии 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 Академии.
- 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 ректора Академии.
- 2.7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.8. Ректор может принять решение о включении в состав Комиссии представителей первичной профсоюзной организации, действующей в Академии, ветеранов и других лиц, не являющихся работниками академии.
- 2.9. 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; представители заинтересованных организаций; 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 отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или члена Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия принимает решения на своих заседаниях. 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 о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

в) поступившее уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление ректора Академии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Академии мер по предупреждению коррупции;

д) представление лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Академии материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

е) 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, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, руководителя структурного подразделения (при необходимости), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, а также с результатами проверки указанной информации;

в) принимает решение о присутствии на заседании Комиссии лиц, указанных в пункте 2.9 Положения, рассматривает ходатайства, 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 ректора Академии 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 превышающий 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 её работы, привлекать необходимых специалистов для всестороннего и полного рассмотрения поступивших материалов.

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

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.3

настоящего Положения 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 ректору Академии 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.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.3 настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.3 настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику (или) ректору Академии принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует ректору Академии применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.3 настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует ректору Академии применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах «г», «е» пункта 3.3 настоящего Положения Комиссия принимает соответствующее решение

3.15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «д» пункта 3.3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.10., 3.11, 3.12, 3.13 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в

протоколе заседания Комиссии.

3.16. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

3.18. 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 Академию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.19. 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 ректор Академии.

3.20. Ректор Академии 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 трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

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

3.22. 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.