

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

« 28 » октября 2019 г.

№ 235

г. Москва

Об утверждении Положения о комиссии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Российская медицинская
академия непрерывного профессионального образования»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
по соблюдению требований к служебному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

2. Директорам филиалов в срок до 12 ноября 2019 года привести локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность комиссий филиалов по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в соответствии с настоящим приказом. Копии локальных нормативных актов в срок до 15 ноября 2019 года представить в управление по работе с филиалами (по электронной почте ShibaevGN@rmapo.ru).

3. Начальнику управления информационных технологий разместить настоящий приказ на официальном сайте Академии в сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

4. Начальнику общего отдела довести настоящий приказ до структурных подразделений Академии.

Ректор



Д.А. Сычев

Приложение
к приказу ректора ФГБОУ ДПО
РМАНПО Минздрава России
от «28» октября 2019 г.
№ 235

Положение о комиссии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Российская медицинская
академия непрерывного профессионального образования»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
по соблюдению требований к служебному поведению работников
и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия) по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), права и обязанности ее членов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие ректору Академии:

а) в обеспечении соблюдения работниками структурных подразделений Академии, расположенных в г. Москве и г. Пятигорске, ограничений и запретов, 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 и нормативными актами;

б) в осуществлении в Академии мер по противодействию коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников структурных подразделений Академии, расположенных в г. Москве, г. Пятигорске, директоров филиалов и их заместителей, а также членов комиссий по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов филиалов Академии.

1.5. К полномочиям Комиссии относится обеспечение принятия Академией мер по противодействию коррупции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, в том числе:

рассмотрение заявлений и обращений государственных органов, юридических и физических лиц, работников Академии, а также сообщений, поступивших по

«Телефону доверия» по вопросам, связанным с коррупцией и конфликтом интересов в Академии;

рассмотрение уведомлений работников Академии, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

утверждение проектов ответов на заявления и обращения государственных органов, юридических и физических лиц, работников Академии, сообщения, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам, связанным с коррупцией и конфликтом интересов;

подготовка и внесение на рассмотрение ректора Академии предложений о проведении мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в Академии;

доведение до сведения ректора Академии информации о выявлении конфликта интересов и (или) совершении коррупционных правонарушений работниками Академии, указанными в пункте 1.4. настоящего Положения, а также внесение предложений о принятии связанных с ними мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

рассмотрение материалов проверок, свидетельствующих о представлении гражданами, поступающими на работу в Академию на должности и замещающих должности на основании трудового договора, включенные в Перечень должностей, утвержденный приказом Минздрава России от 15.07.2013 г. № 462н «О перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей;

рассмотрение материалов проверок, свидетельствующих о нарушении работниками Академии, указанными в пункте 1.4. настоящего Положения Кодекса этики и служебного поведения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденного приказом ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России от 7 марта 2019 г. № 56 (далее – Кодекс этики и служебного поведения);

рассмотрение итогов работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов филиалов Академии, представляемых ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Академии по электронной почте;

осуществление мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов;

осуществление иных полномочий в рамках деятельности Комиссии.

1.6. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом Академии.

2. Порядок формирования комиссии, права и обязанности членов комиссии

2.1. Комиссия формируется из числа работников Академии. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Академии.

2.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. В состав Комиссии входят:

один из проректоров (по решению ректора Академии) - председатель Комиссии;

должностное лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя Комиссии);

работник правового управления, помощник ректора, работники других структурных подразделений Академии, председатель первичной профсоюзной организации (члены Комиссии). Секретарь Комиссии назначается председателем.

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

2.5. Работой Комиссии руководит председатель.

2.6. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

принимает решение о проведении заседания Комиссии;

дает поручения членам Комиссии;

созывает и ведет заседания Комиссии;

утверждает состав лиц, приглашенных на заседание Комиссии;

утверждает повестку дня заседания;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

вносит на рассмотрение ректора Академии предложения, принятые в ходе заседаний, а также отчеты о результатах работы Комиссии;

осуществляет иные полномочия, связанные с работой Комиссии.

2.7. Члены Комиссии обязаны:

принимать участие в заседаниях Комиссии;

не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию;

не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Академии и Комиссии в личных интересах.

2.8. Члены Комиссии имеют право:

вносить предложения по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний;

обсуждать и голосовать по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний.

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

3. Порядок деятельности комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.2. Решение о созыве заседания Комиссии принимается председателем.

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

в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии;

организует ознакомление работника Академии, в отношении которого рассматривается вопрос, членов Комиссии с информацией, поступившей ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Академии, а также результатами проверки указанной информации.

3.4. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Академии, в отношении которого рассматривается вопрос. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии, работник указывает в письменном заявлении на имя председателя Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Академии, в отношении которого рассматривается вопрос в случаях:

если работник, намеревавшийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии;

рассмотрения вопроса в отношении работника структурного подразделения, расположенного в г. Пятигорске;

рассмотрения вопроса в отношении членов комиссий по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов филиалов Академии.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Академии, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также иные дополнительные материалы.

3.7. По решению председателя к работе Комиссии могут привлекаться в качестве консультантов и экспертов работники структурных подразделений Академии и лица, не являющиеся работниками Академии, при условии их согласия участвовать в работе комиссии.

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса может участвовать непосредственный руководитель работника Академии, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

3.8. Члены Комиссии и привлеченные к ее работе лица извещаются о проведении заседания Комиссии и его повестке письменно, по электронной почте либо в устной форме (по телефону) не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.

3.9. В случае невозможности очного участия в заседании, члены Комиссии вправе представить по электронной почте письменное мнение по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии, содержащее, в том числе вариант голосования по каждому вопросу повестки дня.

3.10. Решения на заседаниях Комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) и являются правомочными, если в заседании Комиссии (с учетом письменных мнений отсутствующих членов, содержащих указание варианта голосования по каждому вопросу повестки дня) приняли участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

При отсутствии кворума председатель Комиссии созывает повторное заседание.

3.11. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

3.12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член Комиссии не принимает участия в голосовании по указанному вопросу.

3.13. До начала голосования по вопросу повестки дня заседания Комиссии оглашаются письменные мнения отсутствующих членов, содержащие указание варианта голосования по каждому вопросу повестки дня. Данные письменные мнения отсутствующих членов Комиссии должны быть приложены к протоколу заседания.

3.14. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с учетом представленных письменных мнений отсутствующих на заседании членов комиссии, содержащих указание варианта голосования по каждому вопросу повестки дня заседания. В случае равного числа голосов при голосовании по вопросу повестки дня заседания комиссии голос председателя комиссии является решающим.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 1.5. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

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

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце восьмом пункта 1.5. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

установить, что работник Академии соблюдал требования Кодекса этики и служебного поведения;

установить, что работник Академии не соблюдал требования Кодекса этики и служебного поведения. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии указать работнику на недопустимость нарушения требований Кодекса этики и служебного поведения, либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

3.17. Решения, принятые на заседании, оформляются протоколом заседания Комиссии.

3.18. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии.

3.19. В отсутствие секретаря Комиссии протокол заседания ведет член комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

3.20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата, время и место проведения заседания Комиссии, номер протокола;

список членов Комиссии, принявших участие в заседании;

решения, принятые на заседании Комиссии;

итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии может содержать информацию по иным вопросам, рассмотренным на заседании.

3.21. К протоколу заседания Комиссии должны быть приложены материалы, представленные для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.22. Протокол заседания Комиссии подписывается не позднее трех рабочих дней с даты проведения заседания председателем Комиссии.

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

3.24. 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, осуществляются секретарем Комиссии.