Федеральное бюджетное учреждение
Центр реабилитации
Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации
«Вятские Увалы»

ПРИКАЗ

«26» января **2023 года** Бурмакино **№** 53

О создании Комиссии ФБУ Центр реабилитации СФР «Вятские Увалы» по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников Центра реабилитации и урегулированию конфликта интересов и утверждении Положения о создании Комиссии ФБУ Центр реабилитации СФР «Вятские Увалы» по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников Центра реабилитации и урегулированию конфликта интересов

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Состав Комиссии ФБУ Центр реабилитации СФР «Вятские Увалы» по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников Центра и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1 к настоящему приказу.

1.2. Положение о Комиссии ФБУ Центр реабилитации СФР «Вятские Увалы» по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников Центра и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. В случае отсутствия работников, входящих в состав Комиссии ФБУ Центр реабилитации СФР «Вятские Увалы» по соблюдению требований к профессионально – этическому поведению работников Центра и урегулированию конфликта интересов (отпуск, болезнь, командировка), их обязанности возлагать на лиц, их замещающих.

3. Считать утратившими силу: приказ от 21.09.2015 № 570 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Федеральном бюджетном учреждении Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Вятские Увалы» на 2015 – 2016 годы», от 18 июля 2017 года № 440 «О внесении изменений в приказ от 21.09.2015 № 570», от 10 марта 2021 года № 197 «О внесении изменений в приказ от 21.09.2015 № 570 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Федеральном бюджетном учреждении Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Вятские Увалы»», от 26.10.2021 № 1158 «О внесении изменений в приказ от 18 июля 2017 года № 440 «О внесении изменений в приказ от 21.09.2015 № 570».

4. Секретарю руководителя Зиатиновой О.Ш. ознакомить под подпись с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора С.Ю. Фетисова

Приложение № 1 к Приказу
от «26» января 2023 года № 53

Состав комиссии
ФБУ Центр реабилитации СФР «Вятские Увалы» по соблюдению требований к профессионально – этическому поведению работников Центра и урегулированию конфликта интересов

Фетисова Светлана Юрьевна – заместитель директора по общим вопросам (председатель комиссии);

Сысолятин Алексей Александрович – заместитель директора по хозяйственным вопросам (заместитель председателя комиссии);

Бессергенев Сергей Викторович – начальник службы сторожевой охраны (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

Казанцева Марина Сергеевна – заместитель директора по медицинской части;

Мулакевич Надежда Витальевна - заместитель директора по экономике;

Мошанов Сергей Леонидович – главный инженер;

Кощеева Ольга Алексеевна - начальник отдела кадров и делопроизводства;

Пентюхова Лариса Анатольевна – юрисконсульт;

Рычков Максим Леонидович – Председатель Совета трудового коллектива.

Приложение № 2 к Приказу
от «16» января 2023 года № 53

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии ФБУ Центр реабилитации СФР «Вятские Увалы» по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников Центра и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положении

1.1. Положение определяет порядок образования, деятельности, задачи и функции Комиссии ФБУ Центр реабилитации СФР «Вятские Увалы» по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников Центра (далее – Кодекса профессиональной этики) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации», Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, настоящим Положением.

II. Задачи Комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. содействие в обеспечении соблюдения работниками Центра требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности;

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

III. Функции комиссии

3.1. Комиссия, образуемая в Центре, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессиональному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении: начальников отделов и служб, а также других работников Центра.

3.2. Участие в разработке и реализации планов и мероприятий по противодействию коррупции в Центре.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Центра.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

4.3. В состав Комиссии входят:

а) заместители руководителя, юрисконсульт, представитель отдела кадров и делопроизводства, отдела торгов, продаж и договорной работы, а также начальники отделов и служб, участие которых необходимо при рассмотрении вопросов повестки дня;

б) представители органов исполнительной власти, работодателей, общественных организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов (по согласованию).

4.4. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

4.5. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию на общественных началах.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

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

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником Центра поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником Центра требований Кодекса профессиональной этики;

б) информация о наличии у работника Центра, в том числе при выполнении им функций, связанных с размещением заказов для государственных нужд, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Информация, указанная в пункте 5.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность работника;

б) описание нарушений работником Центра требований к профессионально-этическому поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

5.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником Центра требований Кодекса

профессиональной этики или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 5.1. настоящего Положения, выносит письменное решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 5.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.6. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель Центра может дать указание о подготовке дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии, а также о направлении в установленном порядке запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации о представлении в Комиссию соответствующей информации.

5.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о совершении работником отделения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к профессионально-этическому поведению либо о наличии у работника, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания Комиссии.

5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа членов Комиссии.

5.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в рассмотрении вопросов повестки дня (работе Комиссии).

5.10. Заседание Комиссии проводится при участии работника, в отношении которого рассматриваются материалы. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного

самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

5.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

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

5.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 5.1. настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений;

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником положений Кодекса профессиональной этики;

б) устанавливает, что работник нарушил положения Кодекса профессиональной этики.

5.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 5.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.15. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

5.17. В протоколе указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к профессионально-этическому поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии;

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

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

5.18. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

5.20. При установлении Комиссией факта конфликта интересов, обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения преступления, материалы направляются главному врачу для принятия следующих мер;

- отстранение работника от выполнения задания, с которыми связан конфликт интересов;

- привлечение работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьями 192-193 Трудового кодекса Российской Федерации;

- передача информации в правоохранительные или иные административные органы.

5.21. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в отделе кадров и делопроизводства.