



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

19 февраля 2024

г. Барнаул

№ 79

О рассмотрении вопросов связанных с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов руководителей учреждений, предприятий, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края

На основании положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях рассмотрения вопросов связанных с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов руководителей учреждений, предприятий, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края, п р и к а з ы в а ю :

Утвердить:

порядок уведомления руководителями учреждений, предприятий подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1);

положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, предприятий, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (приложение 2).

Министр

Д.В. Попов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 19.02. 2024 № 49

ПОРЯДОК

уведомления руководителями учреждений, предприятий подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями учреждений, предприятий подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (далее – «работники»), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны уведомлять в письменной форме Министерство здравоохранения Алтайского края (далее – «работодатель») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан, как только ему станет об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

При нахождении работника в служебной командировке, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан уведомить об этом Министерство здравоохранения Алтайского края с помощью доступных средств связи, а по прибытии на рабочее место – оформить соответствующее уведомление.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – «уведомление»), составляется в письменном виде и направляется в Министерство здравоохранения Алтайского края с помощью доступных средств связи.

К уведомлению также могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление регистрируется отделом по вопросам государственной службы и кадров (далее – «Отдел») в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и направляется не позднее одного рабочего дня со дня поступления уведомления министру для ознакомления с ним. По просьбе лица, представившего уведомление, копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся ему под роспись в журнале или направляется по почте заказным письмом.

6. Рассмотрение уведомлений, представленных работником, осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, предприятий подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства здравоохранения Алтайского края
от 19.02. 2024 № 49

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, предприятий подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края

1. Настоящим положением определяется порядок деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, предприятий подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (далее – «Комиссия», «руководители», «Министерство»).

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. содействие в обеспечении соблюдения руководителями требований по урегулированию конфликта интересов (далее – «урегулирование конфликта интересов»), а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.2. содействие в осуществление мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия рассматривает предоставленные министром здравоохранения Алтайского края материалы служебной проверки (проведённой отделом по вопросам государственной службы и кадров) «Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции» в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о соблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов, а также поступившие в адрес Министерства письменные уведомления руководителей о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов и представления руководителя контролирующего органа о необходимости обеспечения соблюдения руководителем требований об урегулировании конфликта интересов.

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

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Министерства.

5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности у члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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.

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

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарём Комиссии.

7. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии своё мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) предоставление министром здравоохранения Алтайского края (далее - «Министр») материалов служебной проверки (проведённой отделом по вопросам государственной службы и кадров) «Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции» в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о соблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов (далее - «материалы проверки»);

б) поступившие в адрес Министерства письменные уведомления руководителей о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов (далее - «уведомление руководителя»);

в) представление контролирующего органа о необходимости обеспечения соблюдения руководителем требований об урегулировании конфликта интересов (далее - «представление»).

9. Материалы проверки, уведомления руководителя, представления (далее - «поступившие документы») передаются для рассмотрения в отдел государственной службы и кадров Министерства должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - «ответственное должностное лицо»), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения поступивших документов ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с руководителем, получать от него письменные пояснения, а Министр или его заместитель - направлять запросы в подведомственные учреждения, предприятия.

Поступившие документы в течение 7 рабочих дней со дня их регистрации в Министерстве, а также мотивированное заключение и другие материалы, представляются председателю Комиссии. В случае направления

запросов поступившие документы, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 20 дней со дня их регистрации в Министерстве. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 20 дней.

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации. Организует ознакомление руководителя с информацией поступившей на рассмотрение Комиссии и уведомление руководителя о дате заседания Комиссии.

11. Заседание Комиссии проводится с личным присутствием руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы руководителя о рассмотрении указанного вопроса без его участия или если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещённый о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии, то Комиссия проводится без личного присутствия руководителя.

12. На заседании Комиссии при рассмотрении документов, в случае присутствия руководителя заслушиваются его пояснения (с его согласия).

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

13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарём Комиссии и иными членами Комиссии, принимавшими участие в её заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Комиссией может быть дополнительно принято решение о направлении рекомендаций направленных на предотвращение конфликта интересов и о проведении дополнительных мероприятий по соблюдению требований по урегулированию конфликта интересов, предложений в адрес подведомственных Министерству учреждений, предприятий.

15. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. признать, что при исполнении трудовых обязанностей у руководителя рассматриваемого на заседании Комиссии, конфликт интересов отсутствует;

15.2. признать, что при исполнении трудовых обязанностей у руководителя, рассматриваемого на заседании Комиссии, личная

заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру принять к руководителю меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

15.3. признать, что руководителем рассматриваемого на заседании Комиссии, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к руководителю конкретную меру ответственности.

16. Протокол заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется Министру, копия протокола либо выписка из него – руководителю. Копия также остается в материалах дела.

17. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Министерства, решений или поручений Министра, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

18. Министр обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

19. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

20. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.