

Утверждаю:

Директор ГУП РО

«Фармацевтический центр»

2017 года

И.И. Тодуа



ПОЛОЖЕНИЕ

о

комиссии по урегулированию конфликта интересов ГУП РО «Фармацевтический центр»

гор. Ростов-на-Дону

1. Общие положения

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в Государственном унитарном предприятии Ростовской области «Фармацевтический центр» (далее - Комиссия по УКИ) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников предприятия) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
2. Комиссия по УКИ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, настоящим Положением, а также иными нормативными актами.
3. Персональный состав Комиссии по УКИ утвержден и изменяется приказом в соответствии с приказом директора ГУП РО «Фармацевтический центр» от 06.02.2017 года №5/2.
4. Комиссия по УКИ действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии по УКИ

2.1. Основными задачами Комиссии по УКИ являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работником предприятия;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников предприятия при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

1. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных лиц в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения собрания Комиссии по УКИ является полученная от работников, правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника предприятия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника предприятия и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. Комиссии по УКИ могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников предприятия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии по УКИ (если иной порядок не определен, более поздним локальным нормативным актом), в трехдневный срок, со дня поступления информации о наличии у работника предприятия личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии по УКИ. Секретарь Комиссии по УКИ решает организационные вопросы, связанные с подготовкой собрания Комиссии по УКИ, а также извещает членов Комиссии по УКИ о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии по УКИ устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника предприятия личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии по УКИ считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии по УКИ.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии по УКИ в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии по УКИ,

они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии по УКИ не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На собрании Комиссии заслушиваются пояснения работника предприятия, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня собрания. Комиссия по УКИ вправе пригласить на свое собрание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.10 Члены Комиссии по УКИ и лица, участвовавшие в ее собраниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии по УКИ.

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для собрания, Комиссия по УКИ может принять одно из следующих решений: установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника предприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов; установить факт наличия личной заинтересованности работника предприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии по УКИ принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании членов Комиссии по УКИ. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии по УКИ является решающим.

4.3. Решения Комиссии по УКИ оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии по УКИ, принявшие участие в ее собрании.

В решении Комиссии по УКИ указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника предприятия, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения собрания Комиссии по УКИ;
- в) дата поступления информации в Комиссию по УКИ и дата ее рассмотрения на собрании Комиссии по УКИ, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии по УКИ и других лиц, присутствующих на собрании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования;

4.4. Член Комиссии по УКИ, несогласный с решением Комиссии по УКИ, вправе в письменном виде изложить свое (особое) мнение, которое подлежит обязательному

приобщению к протоколу собрания Комиссии по УКИ.

4.5. Копии решения Комиссии по УКИ, в течение 10 дней, со дня его принятия направляются работнику предприятия, а также по решению Комиссии по УКИ - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии по УКИ может быть обжаловано работником предприятия в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии по УКИ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией по УКИ факта совершения работником предприятия действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по УКИ обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии по УКИ, принятое в отношении работника предприятия, хранится в его личном деле.