

Государственное бюджетное учреждение
«Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств»
(ГБУ ЦСККЛС)

П Р И К А З

« 11 » января 2021 года

№ 8/1-О

г.Пенза

Об утверждении положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов и порядка взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

В рамках сотрудничества в сфере противодействия коррупции, с целью урегулирования конфликта интересов, на основании Положения о конфликте интересов, утвержденного директором ГБУ ЦСККЛС от 15.10.2016

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУ «Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств» (Приложение №1).
2. Утвердить порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (Приложение №2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



В.Ф. Егоров

Приложение №1
к приказу от «11» января 2021 №8/1-О

**Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУ
«Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств»**

Общие положения

- 1.1 Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ГБУ «Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств» (далее – Комиссия) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
- 1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законодательством Пензенской области, Положением о конфликте интересов ГБУ «Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств» и настоящим Положением.
- 1.3 Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом начальника ГБУ «Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств».

2. Задача Комиссии

2.1 Основными задачами Комиссии является:

- А) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организации, обществу;
- Б) рассмотрение и проверка поступивших сведений о конфликте интересов работников учреждения;
- В) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их служебных обязанностей;
- Г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- А) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от организаций;

Б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученные сведения от работников учреждения о возникновении конфликта интересов, а так же полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения 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 учреждения и занимаемая им должность;

Б). Описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

В). Данные об источнике информации.

3.3. В комиссии могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работников учреждения 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.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

3.7. заседание Комиссии считается правомерным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. 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 подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. на заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, 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.

3.10. члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии

4.1. по итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.3. решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указывается:

- А). фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- Б). источник информации, ставшей 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). решение и его обоснование;

Е). результаты голосования.

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

4.5. Копии решения Комиссии в течение 5 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, начальнику ГБУ ЦСККЛС, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

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

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.

Приложение №2
к приказу от «11» января 2021 №8/1-О

Порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ГБУ ЦСККЛС декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах.

ГБУ ЦСККЛС принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно.

Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно ГБУ ЦСККЛС, закреплено за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в ГБУ ЦСККЛС Еремеевой С.В..

ГБУ ЦСККЛС будет воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

ГБУ ЦСККЛС окажет содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

ГБУ ЦСККЛС окажет содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководству ГБУ ЦСККЛС и ее сотрудники окажут поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.