

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В НУЗ «УЗЛОВАЯ БОЛЬНИЦА НА СТ. ВЕЛИКИЕ ЛУКИ ОАО "РЖД"**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии Федеральным законом "О противодействии коррупции", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом деловой этики НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД", антикоррупционной политикой НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД", и иными нормативными документами НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД" (далее – Учреждение) определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

2. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения или его интересы в пользу третьего лица влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей по отношению к Учреждению и влекут за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и интересами Учреждения, способного привести к причинению экономического ущерба и/или вреда деловой репутации Учреждения;

конфликт интересов медицинского работника – ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента;

личная заинтересованность - возможность получения неправомερных доходов в денежной или в натуральной форме либо иного преимущества непосредственно работником Учреждения с использованием своих должностных полномочий либо членами его семьи и иными лицами, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами (в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия им и связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, владения им и связанными с ним лицами акциями, долями, паями в ином юридическом лице);

контрагенты - юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, с которыми Учреждение имеет договорные отношения, за исключением трудовых отношений, или планирует вступить в них.

3. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения независимо от занимаемой должности, а также на физических лиц, выполняющих для Учреждения работы по гражданско-правовым договорам.

### **II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

4. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем (далее - реальном) конфликте интересов или о ситуации и обстоятельствах, влекущих возникновение возможного (далее - потенциального) конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов Учреждения и его работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника Учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### **III. Обязанности работников Учреждения, связанные с исключением конфликта интересов**

5. Работники Учреждения обязаны:

1) при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться исключительно интересами Учреждения, без учета своей прямой или косвенной личной заинтересованности;

2) оценивать потенциальный конфликт интересов и избегать по возможности ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению;

3) полностью инициативно раскрывать потенциальный (реальный) конфликт интересов;

4) инициативно содействовать урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов.

6. Главный врач в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Российской Федерации.

### **IV. Порядок и возможные способы урегулирования конфликта интересов**

7. Ответственным за прием сведений о потенциальном (реальном) конфликте интересов в Учреждении является специалист по кадрам Учреждения.

8. Ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов в Учреждении являются главный врач.

9. В Учреждении устанавливаются следующие основания и сроки раскрытия конфликта интересов работником Учреждения:

1) при возникновении у работника Учреждения потенциального (реального) конфликта интересов - не позднее 5 рабочих дней с момента его возникновения либо с даты, когда стало известно о возникновении потенциального конфликта интересов;

2) по требованию ответственного в Учреждении за работу по урегулированию конфликта интересов - не позднее 3 рабочих дней с даты объявления требования;

3) при проведении проверки предоставленной информации о наличии потенциального (реального) конфликта интересов либо дополнительных проверочных мероприятий - в течение 1 рабочего дня с даты объявления комиссией по урегулированию конфликта интересов требования о раскрытии конфликта интересов.

10. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется письменно путем заполнения декларации о конфликте интересов по форме согласно приложению (далее - декларация).

11. С целью оценки возникновения для Учреждения рисков конфликта интересов и выбора оптимального способа его урегулирования работники Учреждения составляют

декларации на имя главного врача.

12. По результатам проверки декларации ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов устанавливает:

1) является ли возникшая ситуация потенциальным (реальным) конфликтом интересов;

2) отсутствует ли (присутствует ли) в действии (бездействии) работника Учреждения конфликт интересов;

3) привела ли или может ли привести к конфликту интересов прямая либо косвенная личная заинтересованность работника Учреждения.

13. При выявлении конфликта интересов ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов урегулирует конфликт интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, антикоррупционной политикой НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД"», Кодексом деловой этики НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД"», нормативными документами Учреждения в области противодействия коррупции в том числе следующими способами:

1) отказ работника Учреждения от своей личной заинтересованности, порождающей конфликт интересов Учреждения;

2) ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая входит в сферу его личных интересов;

3) добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, влекущим конфликт интересов;

4) внесение по согласованию с работником Учреждения изменений в его должностные обязанности;

5) временное, с согласия работника Учреждения, отстранение его от исполнения должностных обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов;

6) перевод работника Учреждения с его согласия на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

В случае если использование указанных способов невозможно и/или в случае уклонения работника Учреждения от раскрытия сведений о конфликте интересов либо предоставления работником Учреждения в декларации недостоверных сведений, осуществляется увольнение работника Учреждения по собственному желанию по согласованию с работодателем или по его инициативе.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним, по инициативе работодателя, в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть расторгнут трудовой договор.

14. При выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость прямой или косвенной личной заинтересованности работника Учреждения и вероятность того, что эта заинтересованность будет реализована в ущерб интересам Учреждения, тяжесть совершенного работником Учреждения коррупционного проступка, степень его вины и иные обстоятельства.

Ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов путем выбора возможного способа его урегулирования, а также указывает работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации и нормативными документами Учреждения, и предупреждает его о мерах юридической ответственности, применяемых в случае такого нарушения. При необходимости главный врач применяет к работнику Учреждения меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
о конфликте интересов**

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы работодателя декларанта, в дательном падеже)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и должность декларанта, в родительном падеже)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

Настоящая декларация носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для использования в НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД" (далее – Учреждение). Содержание настоящей декларации не подлежит раскрытию какой-либо третьей стороне.

Декларанту, заполняющему декларацию, необходимо внимательно прочесть приведенные вопросы и ответить "да" или "нет" на каждый из них. Ответ "да" необязательно свидетельствует о наличии конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и урегулирования.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился (ознакомилась) с:

Кодексом деловой этики НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД";

Антикоррупционной политикой НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД";

Порядком сообщения работниками НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД" о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, о сдаче и оценке подарка;

Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД" к совершению коррупционных правонарушений;

Положением об урегулировании конфликта интересов в НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД".

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАЗДЕЛ 1**

(заполняется и подписывается (каждый лист в правом нижнем углу) декларантом)

ВОПРОС	ОТВЕТ ("да"/"нет")
<b>Внешние интересы или активы</b>	
1. Владеете ли Вы или члены Вашей семьи либо лица, уполномоченные на действия в Ваших интересах, прямо или как бенефициар (физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать его действия), ценными бумагами, акциями (долями участия, паями) в уставных (складочных) капиталах организаций или любыми другими финансовыми инструментами:	
1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, в том числе поставщике, субпоставщике любого уровня, подрядчике, субподрядчике любого уровня, консультанте, клиенте, консалтинговой компании или деловом партнере и т.п.)?	

<p>1.2. В организации, которая участвует в процедурах по вступлению или планирует вступить в договорные отношения с Учреждением, в том числе участвует в конкурсе или аукционе на право заключения договоров на поставку товаров, работ, услуг для нужд Учреждения либо ведет с ними переговоры?</p> <p>1.3. В деятельности юридических или физических лиц- конкурентов Учреждения?</p> <p>1.4. В организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?</p> <p>1.5. Передавали ли Вы или члены Вашей семьи в целях исключения конфликта интересов имеющиеся ценные бумаги, акции, (доли участия, паи) в уставных (складочных) капиталах организаций, находящихся в деловых отношениях с Учреждением в доверительное управление в соответствие с гражданским законодательством Российской Федерации?</p>	
<p>2. Являетесь ли Вы, члены Вашей семьи или лица, уполномоченные на действия в Ваших интересах, членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительного органа (директорами, исполнительными директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами и иными лицами, связанными прочими обязательствами:</p>	
<p>2.1. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, в том числе поставщике, субпоставщике любого уровня, подрядчике, субподрядчике любого уровня, консультанте, клиенте, консалтинговой компании или деловом партнере и т.п.)?</p> <p>2.2. В организации, которая участвует в процедурах по вступлению или планирует вступить в договорные отношения с Учреждением, в том числе участвует в конкурсе или аукционе на право заключения договоров на поставку товаров, работ, услуг для нужд Учреждения либо ведет с ними переговоры?</p> <p>2.3. В деятельности юридических или физических лиц - конкурентах Учреждения?</p> <p>2.4. В организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?</p>	
<p><b>Личная заинтересованность</b></p>	
<p>3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке/ах от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора, контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оказанной услуги, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы, члены Вашей семьи и иные лица имели личную заинтересованность?</p>	
<p>4. Оказывалось ли Вами содействие контрагентам Учреждения, в котором Вы, члены Вашей семьи и иные лица имели личную заинтересованность?</p>	
<p><b>Конфиденциальная информация</b></p>	
<p>5. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо точную и конкретную информацию об Учреждении, которая не была распространена или предоставлена, в том числе сведения составляющие служебную и иную охраняемую законом тайну:</p>	
<p>5.1. Которая могла бы оказать негативное влияние на деловую репутацию Учреждения?</p> <p>5.2. Которая могла бы повлечь возникновение неблагоприятных последствий для Учреждения, в том числе его деловой репутации, при вступлении в деловые отношения, ведении переговоров, предварительной переписки, и т.п. ?</p>	

6. Раскрывали ли Вы в целях личной заинтересованности какой-либо организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной при выполнении трудовых обязанностей или разработанную Вами в интересах Учреждения?	
<b>Ресурсы Учреждения</b>	
7. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая нарушает установленный в Учреждении распорядок Вашего рабочего времени или ведет к использованию и получению Вами либо третьей стороной активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения?	
8. Использовали ли Вы средства Учреждения, оборудование (средства связи и доступ в Интернет и Интранет) или информацию в целях, связанных с личной заинтересованностью?	
<b>Равные права работников</b>	
9. Работают ли члены Вашей семьи, родственники, свойственники (физические лица, которые состоят в свойстве с кем-либо, чья семейная связь основана на заключении брака одного из родственников, то есть породнившееся через брак с родственниками его супруга (супруги), (свекор и свекровь - отец и мать мужа, тещь и теща - отец и мать жены, зять, сноха, свояченица, свояки)) в Учреждении под Вашим руководством?	
10. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи, родственник, свойственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	
11. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи, родственникам, свойственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе, способствовали ли Вы их назначению на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу, определяли ли размер их заработной платы или способствовали принятию решений об отказе в привлечении к дисциплинарной ответственности?	
При ответе "ДА" на любой из указанных вопросов дополнительно письменно в свободной форме изложите подробную информацию, необходимую и достаточную для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.	
<b>Другие вопросы</b>	
12. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов?	

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим подтверждаю, что мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и достоверными.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### РАЗДЕЛ 2

(заполняется лицом, ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов и главным врачом Учреждения)

№ п/п	РЕШЕНИЕ	Подпись, фамилия, инициалы, дата
1.	Достоверность и полнота информации, изложенной	

	в настоящей декларации, мною проверены	
2.	Конфликт интересов не был обнаружен	
3.	Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларанта, создает, или может создать конфликт с интересами Учреждения	
4.	Я ограничил доступ работника Учреждения к конкретной информации, которая входит в сферу его личной заинтересованности	[Указать, к какой именно информации]
5.	Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, влекущим конфликт интересов, в том числе в связи с добровольным отказом работника	[Указать, от каких именно вопросов]
6.	Я с согласия работника изменил его должностные обязанности, способные привести к возникновению конфликта интересов	[Указать конкретные изменения]
7.	Я с согласия работника временно отстранил его от исполнения должностных обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
8.	Я с согласия работника перевел его на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
9.	Я ходатайствовал перед работодателем об увольнении работника по инициативе работодателя в связи с предоставлением работником недостоверных сведений либо уклонением работника от обязанности раскрытия сведений о конфликте интересов. (При этом мной учитывалось, что п. 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает увольнение работника по инициативе работодателя в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов стороной которого он является, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основания для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.	
10.	Я передал декларацию на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов для дальнейшей проверки и выработки оптимального способа разрешения конфликта интересов	[Изложить причину]

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов) " " 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия и инициалы руководителя декларанта)

" " 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В НУЗ**  
**«УЗЛОВАЯ БОЛЬНИЦА НА СТ. ВЕЛИКИЕ ЛУКИ ОАО "РЖД"»**

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД"» (далее – комиссия, Учреждение) образована в целях совершенствования работы в области противодействия коррупции, реализации мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении, усилению персональной ответственности работников за нарушения антикоррупционного законодательства.

2. Комиссия руководствуется в своей работе Федеральным законом "О противодействии коррупции", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, антикоррупционной политикой НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД"», Кодексом деловой этики НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД"», Положением об урегулировании конфликта интересов в НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД"», иными нормативными документами Учреждения, а также настоящим Положением.

3. Численность и персональный состав комиссии утверждается и изменяется приказом главного врача.

4. Основной задачей комиссии является решение вопросов:

а) обеспечения соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, выполнения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

б) выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

в) объективного и своевременного рассмотрения и урегулирования конфликта интересов, а также защиты законных интересов Учреждения и прав работников Учреждения;

г) осуществления мер по предупреждению коррупции.

5. Работа комиссии осуществляется в форме очных заседаний.

6. Основанием для проведения заседания комиссии является обращение в комиссию работника Учреждения, ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов в случае:

а) невозможности самостоятельного принятия решения о наличии (отсутствии) конфликта интересов;

б) невозможности оценки масштабов рисков для Учреждения, вытекающих из конфликта интересов;

в) невозможности самостоятельного выбора способа урегулирования конфликта интересов и конкретной меры ответственности, применяемой к работнику Учреждения, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

г) представления работником Учреждения в декларации о конфликте интересов (далее - декларация) недостоверных или неполных сведений;

д) несогласия работника Учреждения с результатами рассмотрения конфликта интересов ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов.

7. На заседании комиссии рассматриваются декларации, материалы по существу внесенных на рассмотрение вопросов, могут быть заслушаны пояснения ответственного и иных лиц.

Анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях комиссия не рассматривает.



8. Заседания комиссии проводятся не позднее одного месяца с даты поступления в комиссию соответствующего обращения.

Уведомление о проведении заседания с информацией о повестке дня и необходимыми материалами направляется членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

9. О возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания, член комиссии обязан заявить до начала заседания. В этом случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов комиссии. О невозможности присутствовать на заседании член комиссии информирует председателя комиссии или его заместителя.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии или лица, его замещающего.

11. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое обоснованное мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

12. На заседании комиссии вправе присутствовать:

а) работник Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) работники Учреждения и иные лица, которые могут дать пояснения комиссии по рассматриваемому вопросу.

13. Председатель комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

б) распределяет обязанности между членами комиссии;

в) дает в рамках своих полномочий поручения членам комиссии;

г) назначает дату заседания комиссии;

д) утверждает повестку дня заседания комиссии;

е) определяет список лиц, привлекаемых к участию в заседании комиссии;

ж) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии иных лиц, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайств о приобщении к материалам заседания и рассмотрении дополнительных материалов;

з) представляет комиссию в отношениях с государственными органами, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

и) осуществляет иные действия по организации и планированию деятельности комиссии.

14. Секретарь комиссии:

а) осуществляет регистрацию и подготовку к заседаниям комиссии материалов, являющихся основанием для их проведения, докладывает указанные материалы председателю комиссии;

б) подготавливает предложения о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии;

в) информирует членов комиссии, ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов, работника Учреждения и иных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседаний комиссии;

г) приглашает в установленном порядке на заседание комиссии работников Учреждения, а также иных лиц;

д) запрашивает необходимую информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

е) ведет протокол заседания комиссии;

ж) осуществляет подсчет голосов при голосовании;

з) вносит председателю комиссии предложения по организации и планированию работы комиссии;

и) осуществляет хранение материалов, связанных с работой комиссии;

к) осуществляет иные действия, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

15. При необходимости в дополнительных материалах и пояснениях они запрашиваются у ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов, а также у иных лиц.

16. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, присутствующие на заседании члены комиссии и другие лица;

б) формулировка каждого вопроса с указанием фамилии, инициалов и должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) информация о декларации и иных материалах, на которых она основывается;

г) пояснения работника Учреждения по существу рассматриваемых вопросов;

д) фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия;

з) иные сведения.

17. По итогам рассмотрения материалов по вопросам повестки дня заседания комиссия может принять одно из следующих решений:

а) в действии (бездействии) работника Учреждения конфликт интересов отсутствует;

б) личная заинтересованность работника Учреждения приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует ответственному за работу по урегулированию конфликта интересов принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов путем выбора способа его урегулирования, а также указывает на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации и нормативными документами Учреждения, и предупреждает о мерах юридической ответственности, применяемых в случае такого нарушения, а при необходимости рекомендует применить к работнику Учреждения меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

в) работником Учреждения не выполнялись требования об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, антикоррупционной политикой НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД"», Кодексом деловой этики НУЗ «Узловая больница на ст. Великие Луки ОАО "РЖД"», а также иными нормативными документами Учреждения в области противодействия коррупции.

В этом случае комиссия должна учитывать тяжесть совершенного работником Учреждения проступка, степень его вины и иные обстоятельства;

г) иное решение, обоснование принятия которого должно быть отражено в протоколе заседания.

18. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, участвовавшие в заседании.

19. Копии протокола заседания комиссии или выписки из него в 5-дневный срок со дня заседания направляются членам комиссии и главному врачу.

20. Главный врач обязан учесть содержащиеся в протоколе заседания комиссии рекомендации.

21. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.