Приложение №1

 к приказу № 1-4/175 от 25 августа 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в БУЗ ВО «Вологодская ЦРБ»

1. Общие положения
	1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов, образуемой в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Вологодская ЦРБ» (далее - Учреждение).
	2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц (работников БУЗ ВО «Вологодская ЦРБ», далее по тексту - работников Учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.
	3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Положением.
	4. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом главного врача Учреждения.
	5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.
2. Задачи и полномочия Комиссии
	1. Основными задачами Комиссии 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 работников Учреждения;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении ими своих должностных обязанностей;

г) принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

д) противодействие коррупции.

* 1. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

1. **Состав Комиссии**
	1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, обладающих при принятии решений равными правами.
	2. Персональный состав Комиссии утверждается главным врачом и формируется из числа сотрудников Учреждения.
	3. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.
	4. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.
	5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, могут быть как открытыми, так и закрытыми.
	6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
	7. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь Комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.
	8. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.
2. Порядок работы Комиссии
	1. Основанием для проведения заседания Комиссии является 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.
	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.

* 1. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
	2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
	3. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника 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.
	4. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности.
	5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.
	6. 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 соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
	7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.
	8. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.
	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.
	10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
1. Решение Комиссии
	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 привезти к конфликту интересов.
	1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.
	2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

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) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

* 1. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
	2. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
	3. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в 10­дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
	4. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.
	5. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.