

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ДЕТСКИЙ ЦЕНТР ВОССТАНОВИТЕЛЬНОГО ЛЕЧЕНИЯ» (ОГАУЗ «ДЦВЛ»)

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется деятельность комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в ОГАУЗ «ДЦВЛ» (далее - учреждение).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также правовыми актами государственных органов, правовыми актами государственных органов Томской области, муниципальными правовыми актами.
3. Численность и персональный состав комиссии утверждается и изменяется приказом главного врача учреждения.
4. Комиссия действует в ОГАУЗ «ДЦВЛ» на постоянной основе

II. Задачи и полномочия комиссии

1. Основными задачами комиссии являются:
 - а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества;
 - б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками учреждения;
 - в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей.
 - г) противодействие коррупции.
2. 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.

III. Порядок работы комиссии

1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Данная информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) описание признаков личной заинтересованности, фамилию, имя, отчество работника управления и занимаемая им должность;
- б) данные об источнике информации.

3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе представленных материалов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно принимаются меры по предотвращению конфликта интересов: усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или иных меры.

6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих поступившую информацию.

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, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов комиссии.

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.

9. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

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

12. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 1, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

15. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, 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.

16. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

17. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

18. Решение комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. 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.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя (работодатель) должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

20. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.