

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ
«ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №4»**

«Утверждаю»

Главный врач

ГБУЗ ПК «ГКП № 4»


О.В. Савченко

« 09 » 01 2023 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

I. Общие положения

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) ГБУЗ ПК «ГКП №4» (далее – Учреждение) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в учреждении и его структурных подразделениях.
2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан и учреждения.
3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в отношении работников учреждения.

II. Порядок образования Комиссии

4. Состав Комиссии формируется приказом главного врача.
5. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.
6. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

III. Порядок работы Комиссии

7. Основанием для проведения заседания Комиссии является:
- информация о нарушении работником учреждения требований к служебному поведению, требований Антикоррупционной политики учреждения и требований Положения о конфликте интересов учреждения;

- информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Информация, указанная в пункте 7 настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. работника и занимаемая им должность в учреждении;
- описание нарушения работником учреждения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

9. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником учреждения требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 7 Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом председателя Комиссии.

11. Председатель принимает решение о проведении заседания Комиссии и поручает секретарю первичную проверку информации, материалов, указанных в пункте 7 Положения о Комиссии.

12. Председатель Комиссии определяет лиц, которые должны быть приглашены на заседание комиссии (работник, руководитель структурного подразделения, заявитель и т.д).

13. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

14. Председатель Комиссии информирует за 3 рабочих дня до заседания Комиссии главного врача учреждения о повестке дня Комиссии, время и место заседания.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

16. При 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.

17. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. Для ознакомления с информацией, материалами, указанными в пункте 7 Положения о Комиссии, заседание Комиссии может быть проведено без присутствия работника.

18. 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 пояснения.

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

20. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 7 Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

В этом случае главному врачу учреждения предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

21. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решение Комиссии представляются главному врачу для ознакомления. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

23. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший 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.

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

24. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются главному врачу учреждения и работнику учреждения. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

25. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, главный врач учреждения по работнику, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

26. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения, в том числе в случае не использования им

обязанности сообщить главному врачу о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта главный врач после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

28. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

Разработал:
Начальник по ГО и МР


И.С. Баженов