**Утвержден приказом**

**БУЗ ВО «Вологодский областной**

**кожно-венерологический диспансер №2»**

**от 20.04.2016г. № 26**

**(приложение 3)**

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников

в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области

«Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2»

1. Общие положения

**1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2» (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность сотрудников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими своих должностных обязанностей.**

**1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Положением.**

**1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом главного врача бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2» (далее – БУЗ ВО «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2», Учреждение).**

**1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.**

2. Задачи и полномочия Комиссии

**2.1. Основными задачами Комиссии являются:**

**- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;**

**- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей сотрудника Учреждения;**

**- исключение злоупотреблений со стороны сотрудников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей;**

**- противодействие коррупции.**

**2.2. Комиссия имеет право:**

**- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от должностных лиц Учреждения;**

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

3. Порядок образования Комиссии

**3.1. Комиссия образуется приказом главного врача БУЗ ВО «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2». Приказом определяются состав Комиссии и порядок ее работы.**

**3.2. В состав Комиссии входят:**

**- представитель нанимателя и (или) уполномоченный работник, в том числе специалист кадров, юрист, председатель профкома, руководитель структурного подразделения в котором осуществляет трудовую деятельность работник, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.**

**3.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.**

4. Порядок работы Комиссии

**4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от сотрудника (ов) Учреждения, а также от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у сотрудника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

**4.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:**

**- ФИО сотрудника Учреждения и занимаемая им должность;**

**- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;**

**- данные об источнике информации.**

**4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у сотрудников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

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

**4.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у сотрудника 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.**

**4.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у сотрудника Учреждения личной заинтересованности.**

**4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.**

**4.8. 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.**

**4.9. 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 БУЗ ВО «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2».**

**4.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника 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.**

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

5. Решение Комиссии

**5.1. 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 сотрудника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;**

**- установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

**5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.**

**5.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.**

**В решении Комиссии указываются:**

**- ФИО, должность сотрудника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;**

**- источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;**

**- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;**

**- ФИО членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;**

**- существо решения и его обоснование;**

**- результаты голосования.**

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

**5.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются сотруднику Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.**

**5.6. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником Учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.**

**5.7. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя 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 БУЗ ВО «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2» после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.**

**5.8. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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.**

**5.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.**

**5.10. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на специалиста кадров.**