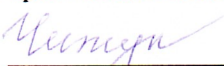
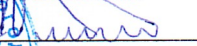


Председатель первичной профсоюзной  
организации БУЗ ВО «ВОЦМП»

 И.Ю. Чижук

«13» апреля 2017г.

Директор БУЗ ВО «Вологодский  
областной центр медицинской  
профилактики»

 Р.А. Касимов

«13» апреля 2017 г.



## Положение

### о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Вологодский областной центр медицинской профилактики» (далее - Центр).

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 актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов в сфере противодействия коррупции.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у работников Центра в период осуществления ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и деятельностью Центра.

4. Основными задачами Комиссии являются содействие:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками БУЗ ВО «Вологодский областной центр медицинской профилактики» (далее - Работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 21 ноября 2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Центра.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, Состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

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

7. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации Центра.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других организаций и государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее, чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

10. При поступлении письменного уведомления о возникновении конфликта интересов председатель Комиссии, его заместитель в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанного письменного уведомления.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Центра, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им профессиональной деятельности. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц о возникновении конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы; рассматриваются ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в п.8 настоящего Положения.

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

13. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением или возвращаются указанным лицам;

2) не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности;

3) подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника Центра и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который

подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата и место заседания Комиссии, время начала и окончания заседания Комиссии;

2) сведения о явке лиц, в том числе фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании Комиссии.

3) повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления в организацию уведомления о возникновении конфликта интересов;

4) заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;

5) сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;

6) результаты голосования и решение Комиссии;

7) рекомендации Комиссии руководителю организации в случае установления факта выявления конфликта интересов;

8) дата составления протокола;

9) иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

Копия протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется директору Центра.

17. В случае установления Комиссией факта совершения работником Центра действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости, в том числе при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, - немедленно.

18. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются председателем комиссии.

19. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены его иным нормативно-правовым актом.