УТВЕРЖДЕНО

приказом КУЗ УР «Дом ребенка»

от 28.12.2023 года № 01- 02/ 165

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов**

**в казенном учреждении здравоохранения Удмуртской Республики**

**«Республиканский специализированный психоневрологический дом ребенка»**

* 1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в казенном учреждении здравоохранения Удмуртской Республики «Республиканский специализированный психоневрологический дом ребенка» (далее – Учреждение) в целях исполнения требований статей 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
	2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Удмуртской Республики, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами и приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Удмуртской Республики, Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства здравоохранения Удмуртской Республики, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.
	3. Основной задачей Комиссии является:
1. обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
2. осуществление в Учреждении мер по предупреждению и профилактике коррупции.
	1. Комиссия создается и утверждается приказом главного врача Учреждения и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование главного врача Учреждения о коррупционных проявлениях.
	2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работников Учреждения (далее – работник) требований законодательства о противодействии коррупции, требований локальных нормативных актов Учреждения, о противодействии коррупции включая требования об урегулировании конфликта интересов.
	3. Комиссия состоит из штатных работников Учреждения и иных лиц, в количестве не менее 5 (пяти) человек. Состав комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения. В состав Комиссии входит не менее 5 членов: 1 – председатель 1 - заместитель председателя, 2 (или более) - члены Комиссии, 1 - секретарь Комиссии.
	4. В отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.
	5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
	6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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.

* 1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
	2. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса[[1]](#footnote-1) могут участвовать:
1. непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении антикоррупционных требований и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, занимающих в учреждении аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
2. другие работники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
	1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии (кворум).
	2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
3. информация о нарушении работником Учреждения антикоррупционных требований, к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
4. информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
	1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

Анонимные обращения, содержащие информацию, состав и содержание которой достаточны для ее проверки, рассматриваются по решению главного врача Учреждения.

* 1. Письменное обращение (уведомление), являющееся основанием для проведения заседания Комиссии (далее – письменное обращение) должно содержать следующие сведения:
1. фамилия, имя, отчество (если имеется) и должность работника;
2. описание нарушения (материалы) или наличие признаков личной заинтересованности работником Учреждения, которые привели или могут привести к конфликту интересов;
3. данные об источнике информации.
	1. При поступлении письменного обращения (уведомления) председатель Комиссии, его заместитель в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии.
	2. Комиссия рассматривает документы и принимает решение в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного письменного обращения (уведомления).
	3. Члены комиссии уведомляются об очередном заседании секретарем Комиссии по телефону, посредством корпоративных мессенджеров, по электронной почте или лично.
	4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. 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 работника 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.
	5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику нарушений, а также дополнительные материалы.
	6. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
	7. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.
	8. По итогам рассмотрения обращения (уведомления) Комиссия принимает одно из следующих решений:
4. признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
5. признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует главному врачу Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

1. признать, что работник Учреждения при исполнении должностных обязанностей не соблюдал антикоррупционные требования и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу Учреждения применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.
	1. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств.
	2. Предложение об открытом голосовании может быть внесено как членом Комиссии, так и лицом, участвующим в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Данное предложение может быть внесено в любой момент до постановки вопроса на голосование, решение по такому предложению также принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
	3. Процедура голосования должна обеспечить тайну голосования. Оптимальным является порядок, при котором голосование осуществляется посредством проставления членами Комиссии соответствующих отметок на неперсонифицированных бюллетенях.

Полномочие по подсчету голосов возлагается на секретаря Комиссии. Непосредственный подсчет голосов производится секретарем Комиссии в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней. При этом членам Комиссии должен быть обеспечен полный обзор действий секретаря Комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

* 1. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
	2. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

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 для проведения заседания фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и даты фактического поступления в Учреждение письменного обращения и(или) уведомления о возникновении конфликта интересов;
4. заявления, ходатайства, объяснения и краткое изложение выступлений 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 работнику в случае установления факта нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта;
8. дата составления протокола;
9. иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.
	1. Решение Комиссии имеет для главного врача рекомендательный характер.
	2. Копия протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем заседания Комиссии, направляются главному врачу Учреждения, работнику - полностью или в виде выписок из него, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
	3. Главный врач Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и применить в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности или передаче информации, содержащей признаки иного правонарушения (преступления), по подведомственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также для принятия решения по иным вопросам организации противодействия коррупции.
	4. Если по результатам заседания Комиссия приняла решение: признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, - главный врач Учреждения обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
	5. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов в соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
	6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
	7. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.
	8. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и иных заинтересованных лиц 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, осуществляется секретарем Комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Совещательный голос - право участвовать в работе Комиссии лишь с консультативными функциями (т.е. без права на участие в голосовании по любым вопросам). [↑](#footnote-ref-1)