

Приложение 2  
к приказу ГУЗОТ «Центр медицинской профилактики»  
от «12 декабря 2016 года № 49/0

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ  
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
ГУЗОТ «ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ»**

## **1. Основные понятия**

**1.1 Конфликт интересов** - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

**1.2. Личная заинтересованность** - это возможность получения работником учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **2. Общие положения.**

**2.1.** Комиссия по урегулированию конфликта интересов ГУЗОТ «Центр медицинской профилактики» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

**2.2.** Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Липецкой области от 07.10.2008 г. № 193-ОЗ «О предупреждении коррупции в Липецкой области».

**2.3.** Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора ГУЗОТ «Центр медицинской профилактики» (далее - Учреждение).

**2.4.** Комиссия действует в Учреждении на постоянной основе.

## **3. Задачи и полномочия комиссии.**

**3.1.** Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работников Учреждения, граждан, организаций, общества;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника учреждения;
- исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

**3.2.** Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных лиц.

#### **4. Порядок работы Комиссии.**

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

**4.2.** Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде в форме уведомления (приложение 1) и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая 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 работника 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 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. До начала заседания Комиссии для предотвращения конфликта интересов могут применяться следующие меры: усиление контроля за исполнением должностных обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности или иные меры.

**4.6.** Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1. настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

**4.7.** Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа 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. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций.

**4.10.** 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.

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

**4.12.** По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

**4.15.** В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существование информации;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существование решения и его обоснование;
- результаты голосования.

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

**4.17.** Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**4.18.** 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

**4.20.** Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1  
к Положению о комиссии  
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов  
в ГУЗОТ «Центр медицинской профилактики»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника государственного учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

**В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность работника)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)