УТВЕРЖДЕНО

 приказом БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ»

 от 05.07.2024г. № 62

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию конфликта интересов**

**в БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ»**

(далее – Положение)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ» (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими своих должностных обязанностей.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, законами Вологодской области, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом главного врача БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ».

1.5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

**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 работниками Учреждения;

- исключение злоупотреблений со стороны работников 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 работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученное от работника Учреждения уведомление о возникновении личной заинтересованности, а также от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

- фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемая им должность;

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

- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены другие материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности назначает дату, время и место заседания 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.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

3.7. 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.

3.8. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос 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 на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается не более, чем на два рабочих дня. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц, заслушать их на комиссии или рассмотреть их письменные пояснения.

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

3.11. Блок-схема порядка деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в БУЗ ВО «Тотемская ЦРБ» указана в Приложении № 1 к настоящему Положению.

**4. Решение Комиссии**

4.1. 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 работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указывается:

- ФИО, должность работника 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 (заключения) и его обоснование;

- результаты голосования.

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

4.5. Копия протокола заседания комиссии (полностью или в виде выписки) в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения представляется главному врачу Учреждения, и вручается работнику Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос об урегулировании конфликта интересов под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу регистрации (проживания), а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.6. Главным врачом Учреждения при поступлении к нему протокола заседания комиссии и других материалов, полученных по результатам рассмотрения информации о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимаются меры или обеспечивается принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендуется работнику, в отношении которого рассматривался вопрос об урегулировании конфликта интересов, принять такие меры.

4.7. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.

 Приложение

 к Положению о комиссии

 по урегулированию

 конфликта интересов

 Состав

 комиссии по урегулированию конфликта интересов работников

 БУЗ ВО «Междуреченская центральная районная больница»

Председатель комиссии: заместитель главного врача по медицинской части – Голодаева Наталья Львовна.

Члены комиссии: начальник экономического отдела – Емельянова Татьяна Кронидовна;

Главный экономист – Тимощенко Ирина Александровна;

юрисконсульт – Гулева Александра Витальевна;

председатель профсоюзного комитета– Морокуева Зинаида Владимировна.

Секретарь комиссии: специалист по кадрам – Негруца Наталья Александровна

В случае отсутствия работника – члена комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанности члена комиссии по урегулированию конфликта интересов работников исполняет лицо, временно назначенное (переведенное) на эту должность (без внесения изменений в данный приказ).

 Приложение № 2

 к Положению

**Блок-схема порядка деятельности комиссии**

**по урегулированию конфликта интересов в БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ»**

Поступление информации о наличии у работника БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

***7 рабочих дней***

*В течение 3-х рабочих дней*

Представление главному врачу Учреждения копии протокола и вручение копии протокола работнику Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

*В течение 2-х рабочих дней*

Заседание Комиссии, принятие решения Комиссии

Назначение даты, времени и места заседания Комиссии, извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня

Принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов