



Утверждено  
главным врачом  
ГБУЗ СО «Горноуральская РБ»  
Топычкановым А.В.

«21» июля 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по урегулированию конфликта интересов**  
**в государственном бюджетном учреждении здравоохранения**  
**Свердловской области**  
**«Горноуральская районная больница»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ СО «Горноуральская РБ» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБУЗ СО «Горноуральская РБ», Антикоррупционной политикой, Положением о комиссии по противодействию коррупции, Положением о конфликте интересов, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников ГБУЗ СО «Горноуральская РБ».

1.4. Основной задачей Комиссии является:

- урегулирование конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, ГБУЗ СО «Горноуральская РБ».

## **2. Порядок образования Комиссии**

2.1. Комиссия образуется приказом главного врача ГБУЗ СО «Горноуральская РБ»

2.2. В состав Комиссии входят: Председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

## **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является уведомление о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Уведомление должно быть представлено в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую 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 материалы, подтверждающие наличие 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 (его заместитель) в течении 3 рабочих дней, со дня поступления уведомления, указанного в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, заместитель председателя Комиссии немедленно информирует об этом Председателя комиссии, в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усилению контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия

иных мер.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 3.2. настоящего Положения, не позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанного письменного уведомления.

3.7. 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.

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

3.9. 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.

3.10. 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 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.

3.11. 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.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии;

- 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 главный врач ГБУЗ СО «Горноуральская РБ» принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.16. 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 письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата, место, 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 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) дата составления протокола;
- 8) иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

3.18. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или 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, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

3.19. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.20. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, главный врач ГБУЗ СО «Горноуральская РБ»:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

3.21. 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.

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