|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к Приказу № 78от 01 марта 2023 года |
|  |  |

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

**БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница № 2»**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в бюджетном учреждении здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница № 2» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, создается в целях:

— осуществления деятельности по предотвращению, профилактике и борьбе с коррупцией в Учреждении;

— содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работников и Учреждения.

#### 2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом главного врача Учреждения. Приказом определяются состав Комиссии и порядок ее работы.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии (Приложение). Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

#### 3. Полномочия Комиссии

#### 3.1 Для осуществления поставленных целей и задач Комиссия:

#### - в пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений;

- организует антикоррупционное просвещение сотрудников Учреждения в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

#### - разрабатывает ежегодный план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении;

#### - рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков. Координирует деятельность структурных подразделений, по вопросам противодействия коррупции;

#### - анализирует и обобщает данные о признаках коррупционных проявлений в действиях сотрудников Учреждения, конфликте их интересов, отраженных в заявлениях, жалобах, обращениях, представлениях в адрес Учреждения, в целях принятия административных мер и разработки профилактических мероприятий;

#### - контролирует исполнение приказов главного врача Учреждения по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов;

#### - осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами г. Череповца и Вологодской области;

#### - осуществляет целенаправленную просветительскую работу по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях.

#### 3.2. Комиссия в соответствии с направлениями осуществляемой деятельности:

#### - осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию и содержащих информацию о признаках совершения сотрудниками Учреждения действий, имеющих коррупционный характер, или возникновении ситуаций, связанных с коррупционными рисками и конфликтом интересов;

#### - назначает и осуществляет служебную проверку поступившей информации;

#### - запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц Учреждения;

#### - заслушивает на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения;

#### - осуществляет подготовку материалов о несоблюдении работниками Учреждения при исполнении должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или выносит решение об отсутствии в действиях работников коррупционной составляющей и отсутствии конфликта интересов;

####  - формирует предложения по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов;

- осуществляет оценку коррупционных рисков.

#### 4. Порядок работы Комиссии

#### 4.1. Очередные заседания Комиссии проводятся два раза в течение текущего года. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии, основанием для проведения которых является информация о поступивших заявлениях, обращениях содержащих информацию о признаках совершения сотрудниками Учреждения действий, имеющих коррупционный характер, или возникновении ситуаций, связанных с коррупционными рисками и конфликтом интересов.

#### 4.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

4.3.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, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

#### Материалы к заседанию Комиссии (за исключением материалов, носящих конфиденциальный характер), направляются Секретарем для ознакомления членам Комиссии не позднее чем за два дня до ее заседания.

#### 4.4. Заседания Комиссии ведет Председатель. При отсутствии Председателя, по его поручению, заседание Комиссии ведет заместитель Председателя.

#### 4.5. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно.

#### 4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 ее членов. В случае необходимости, по согласованию с Председателем Комиссии, к участию в заседании Комиссии могут привлекаться иные липа, как с правом, так и без права совещательного голоса.

#### 4.7. Члены Комиссии предупреждаются о неразглашении информации, поступившей в порядке участия в работе Комиссии.

#### 4.8. При рассмотрении персональных дел на заседания Комиссии могут быть приглашены сотрудники Учреждения, в действиях которых, на основании поступивших материалов и проведенной служебной проверки, усматриваются признаки коррупционных проявлений, конфликта интересов.

#### 4.9. В случае невозможности присутствия на заседании сотрудника Учреждения, по персональному делу которого проводятся заседание, он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии или Секретаря.

#### 4.10. По итогам рассмотрения персональных дел сотрудников Учреждения Комиссия может ограничиться предупреждением, а также направить руководителю Учреждения мотивированное представление о применении к нарушителю мер дисциплинарного взыскания (замечание; выговор; увольнение сотрудника).

4.11. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, руководитель Учреждения:

- 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.

4.12. 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.

#### 4.13. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий и Секретарь.

#### 4.14. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос. Голос председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому ею вопросу, вправе изложить его в письменной форме.

#### 4.15. Решение Комиссии вступает в силу после его утверждения главным врачом.

4.16.Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на специалиста по кадрам.

#### 5. Заключительные положения

#### 5.1.Изменение состава Комиссии и ее ликвидация осуществляется по приказу главного врача.

#### 5.2.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом главного врача.

|  |
| --- |
| Приложение к Положению о комиссии по урегулированию конфликта интересовБУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница № 2» |

**Состав**

**комиссии по противодействию коррупции**

**и урегулированию конфликта интересов работников**

**БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница № 2»**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | заместитель главного врача по кадрам – Майорова Наталия Николаевна. |
| Члены комиссии: | заместитель главного врача по экономическим вопросам – Костыгова Анна Анатольевна;заместитель главного врача по клинико-экспертной работе - Елкина Елена Александровна;начальник отдела планирования, финансового анализа и контроля Разумовская Надежда Геннадьевна;начальник юридического отдела – Буров Владислав Николаевич; начальник контрактной службы – Теличкина Марина Леонидовна;председатель профсоюзного комитета– Крохмалева Лариса Валтеровна; главная медицинская сестра – Шахова Надежда Владимировна. |
| Секретарь комиссии: | начальник отдела кадров Кожевникова Надежда Валентиновна |

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).