

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 111"

#### Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 111" (далее – **Комиссия**) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии в СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 111" (далее – **Учреждение**), права и обязанности её членов.

2. Цель деятельности Комиссии - рассмотрение вопросов, связанных с коррупцией и конфликтом интересов в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и регулирующими документами о противодействии коррупции.

3. К полномочиям Комиссии относится обеспечение принятия Учреждением мер по противодействию коррупции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, в том числе:

3.1. Рассмотрение заявлений и обращений государственных органов, юридических и физических лиц, включая работников Учреждения, по вопросам, связанным с коррупцией и конфликтом интересов в Учреждении.

3.2. Утверждение проектов ответов на заявления и обращения государственных органов, юридических и физических лиц, в том числе работников Учреждения, по вопросам, связанным с коррупцией и конфликтом интересов.

3.3. Подготовка и внесение на рассмотрение главного врача Учреждения предложений о проведении мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в Учреждении.

3.4. Доведение до сведения главного врача Учреждения информации о выявлении конфликта интересов и (или) совершении коррупционных правонарушений юридическими и физическими лицами, в том числе работниками Учреждения, а также внесение предложений о принятии связанных с ними мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Осуществление мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов.

3.6. Рассмотрение материалов проверок, свидетельствующих о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в Учреждении, работниками Учреждения недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей.

3.7. Рассмотрение материалов проверок, свидетельствующих о нарушении работниками Учреждения Кодекса этики и служебного поведения Учреждения или требований по урегулированию конфликта интересов.

3.8. Осуществление иных полномочий в рамках деятельности Комиссии.

4. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом Учреждения.

5. Комиссия действует в рамках полномочий, определенных настоящим положением, и руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и регулирующими деятельность Учреждения документами.

## **Раздел II. Порядок формирования Комиссии, права и обязанности членов Комиссии**

6. Комиссия формируется из числа работников Учреждения и иных лиц, указанных в пункте 2.3 настоящего положения. В состав Комиссии входит не менее шести членов, включая председателя комиссии, заместителя председателя из числа членов комиссии – работников Учреждения, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом.

7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя Учреждения (председатель комиссии),  
руководитель структурного подразделения Учреждения, к компетенции которого относятся вопросы профилактики коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии),

работник Правовой службы,

работники иных структурных подразделений Учреждения.

9. Число членов Комиссии, не являющихся работниками Учреждения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

12. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- принимает решение о проведении заседания Комиссии или её заочного голосования;

- даёт поручения членам Комиссии;

- созывает и ведёт заседания Комиссии;

- утверждает состав лиц, приглашённых на заседание Комиссии;

- утверждает повестку дня заседания и вопросы заочного голосования Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний и заочных голосований Комиссии;

- вносит на рассмотрение главного врача Учреждения предложения, принятые в ходе заседаний и заочного голосования членов Комиссии, а также отчёты о результатах работы Комиссии;

- осуществляет иные полномочия, связанные с работой Комиссии.

13. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях и заочных голосованиях Комиссии;

- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию;

- не использовать своё положение и полученную информацию о деятельности Учреждения и Комиссии в личных интересах.

14. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний и заочного голосования Комиссии;

- обсуждать и голосовать по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний и заочного голосования Комиссии.

15. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

## **Раздел III. Порядок деятельности Комиссии**

16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

17. Решение о созыве заседания Комиссии принимается председателем.

18. По решению председателя к работе Комиссии могут привлекаться в качестве консультантов и экспертов работники Учреждения и лица, не являющиеся работниками Учреждения, при условии их согласия участвовать в работе Комиссии.

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, предусмотренный подпунктом 1.3 настоящего положения.

19. Члены Комиссии и привлечённые к её работе лица извещаются о проведении заседания Комиссии и его повестке письменно, по электронной почте либо в устной форме (по телефону) не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания.

20. В случае невозможности участия в заседании члены Комиссии вправе представить письменное мнение по вопросам, включённым в повестку дня заседания Комиссии, содержащее, в том числе вариант голосования по каждому вопросу повестки дня.

21. Решения на заседаниях Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) и являются правомочными, если в заседании Комиссии (с учетом письменных мнений отсутствующих членов, содержащих указание варианта голосования по каждому вопросу повестки дня) приняли участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии (имеется кворум).

При отсутствии кворума председатель Комиссии созывает повторное заседание.

22. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

23. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания Комиссии, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае член Комиссии не принимает участия в голосовании по указанному вопросу.

24. До начала голосования по вопросу повестки дня заседания Комиссии оглашаются письменные мнения отсутствующих членов, содержащие указание варианта голосования по каждому вопросу повестки дня. Данные письменные мнения отсутствующих членов Комиссии должны быть приложены к протоколу заседания.

25. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с учетом представленных письменных мнений отсутствующих на заседании членов Комиссии, содержащих указание варианта голосования по каждому вопросу повестки дня заседания. В случае равного числа голосов при голосовании по вопросу повестки дня заседания Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

26. Комиссия вправе принимать решения путём проведения заочного голосования посредством заполнения членами Комиссии опросных листов, содержащих вопросы, выносимые на заочное голосование. Решение о проведении заочного голосования и дате окончания представления членами Комиссии заполненных опросных листов принимается председателем. Материалы, необходимые для принятия решений путём проведения заочного голосования, представляются членам Комиссии не позднее трёх рабочих дней до даты окончания представления членами Комиссии заполненных опросных листов. Днём проведения заочного голосования считается рабочий день, следующий за датой окончания представления членами Комиссии заполненных опросных листов. Заочное голосование считается состоявшимся, если более половины членов Комиссии представили в установленный срок заполненные опросные листы.

27. Решения, принятые на заседании, оформляются протоколом заседания Комиссии.

28. Решения, принятые путём заочного голосования, оформляются протоколом заочного голосования.

29. Протокол заседания (заочного голосования) ведёт секретарь Комиссии.

30. В отсутствие секретаря Комиссии протокол заседания (заочного голосования) ведёт член Комиссии или иной работник Учреждения, уполномоченный председателем Комиссии.

31. В протоколе заседания (заочного голосования) Комиссии указываются:

- дата, время и место проведения заседания (заочного голосования) Комиссии, номер протокола;

- список членов Комиссии, принявших участие в заседании (заочном голосовании), а также список лиц, приглашённых на заседание Комиссии;

- решения, принятые на заседании (заочным голосованием) Комиссии;

- итоги голосования по вопросам повестки дня заседания (заочного голосования) Комиссии.

Протокол заседания (заочного голосования) Комиссии может содержать информацию по иным вопросам, рассмотренным на заседании (вынесенным на заочное голосование).

32. К протоколу заседания Комиссии должны быть приложены материалы, представленные для рассмотрения на заседании Комиссии.

33. К протоколу заочного голосования должны быть приложены заполненные опросные листы членов Комиссии.

34. Протокол заседания (заочного голосования) Комиссии подписывается не позднее трёх рабочих дней с даты проведения заседания (заочного голосования) председателем Комиссии (при проведении заочного голосования).

#### **Раздел IV. Внесение изменений и дополнений в Положение**

Изменения и дополнения в положение вносятся приказом главного врача Учреждения.