


Приложение № 1
к приказу № 156 от «13» октября 2022 г.

**ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ГАТЧИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации Гатчинского ПНИ
Василенко Т.М.


«13» 10 2022 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию конфликта
интересов в ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ»**

1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» (далее - Комиссия) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, документами Ленинградской области, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами в сфере урегулирования конфликта интересов.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. содействие в урегулировании конфликта интересов;

3.2. содействие в осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» .

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь (лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений и за реализацию антикоррупционной политики) и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

6.1. непосредственный руководитель работника ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» , в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника учреждения , занимающих должности аналогичные должности работника ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» , в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

6.2. другие работники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому Комиссией, должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания

Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная информация о наличии у работника ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» личной заинтересованности, которая приводит (реальный конфликт интересов) или может привести к конфликту интересов (потенциальный конфликт интересов).

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

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

11.1. в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации;

11.2. организует ознакомление работника учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

11.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в 6.2. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований 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 на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы

работника учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» .

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

15. По результатам рассмотрения поступившей информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

15.1. ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования;

15.2. конфликт интересов имеет место.

16. В случае если конфликт интересов имеет место, Комиссия может использовать различные способы его разрешения, предусмотренные в Положении о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ».

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

18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» , в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

20. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» .

21. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника протокол и информация об этом представляется руководителю ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» для решения вопроса о применении к работнику ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

24. Секретарь обеспечивает конфиденциальность, сохранность информации, связанной с урегулированием конфликта интересов, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

25. Журнал регистрации сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в ЛОГБУ «Гатчинский ПНИ» , протоколы заседаний Комиссии и иные материалы, связанные с урегулированием конфликта интересов, хранятся у секретаря в запираемом шкафу или сейфе.

26. При приеме на работу принимаемый сотрудник заполняет декларацию конфликта интересов, которая затем хранится вместе с остальными анкетами.

Разработал: Заместитель директора



Васильченко Р. В.

Согласованно: Главный инженер

Якубенко В.В.

Заместитель директора



Васильченко Р. В.

Юрисконсульт

Карпина Н.Н.