|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к приказу  от 11.07.2019 № 148-ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**и урегулированию конфликта интересов**

**работников ФБЛПУ «Санаторий-профилакторий «Золотой берег» ФНС России»**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) работников Федерального бюджетного лечебно-профилактического учреждения «Санаторий-профилакторий «Золотой берег» Федеральной налоговой службы (ФБЛПУ «Санаторий-профилакторий «Золотой берег» ФНС России», далее – Учреждение).

2. Комиссия образована в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 274-ФЗ «О противодействии коррупции» и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются обеспечение соблюдения работниками Учреждения:

- этических норм, принципов и правил служебного поведения;

- требований, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 274-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения, и утверждается приказом по Учреждению.

7. В работе комиссии могут принимать участие начальники структурных подразделений Учреждения, представитель (представители) профсоюзного органа Учреждения, представитель (представители) общественных организаций по согласованию.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

- непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) 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 Учреждения или любого члена комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

10. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии по решению её председателя.

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

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- заявление на имя председателя Комиссии о проверке соблюдения работником требований к служебному поведению, требований, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 274-ФЗ «О противодействии коррупции», – от непосредственного руководителя работника;

- сообщения или письменные обращения граждан.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения её заседания:

- организует в течение пяти рабочих дней со дня поступления проверку поступившей информации;

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами её проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении иди об отказе в удовлетворении и о рассмотрении или об отказе в рассмотрении в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

- назначает дату заседания комиссии не позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

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

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) 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 или его представителя на заседании Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки такого работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе принять решение о рассмотрение указанного вопроса в отсутствии работника.

17. Члены Комиссии и лица, участвующие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие известными им в ходе работы.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

19. По итогам рассмотрения материалов заседания Комиссия принимает решение путём тайного голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

20. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании.

21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, работника Учреждения, в отношение которого рассматривается вопрос, и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов;

- предъявляемые работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- дата поступления в Учреждение и источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии;

- результаты голосования;

- решение и обоснования его принятия.

22. Члены Комиссии, не согласные с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

23. Копия протокола заседания комиссии в течение трёх рабочих дней со дня заседания предоставляется директору Учреждения для принятия решения о применении мер ответственности.

24. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки преступления, председатель Комиссии обязан в течение трёх рабочих дней, а при необходимости – немедленно, со дня заседания Комиссии передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.