

**Положение о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в БУЗ ВО «Бюро судебно-медицинской экспертизы»**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в БУЗ ВО «Бюро судебно-медицинской экспертизы» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти и действует на постоянной основе.

3. Основной задачей комиссии является обеспечение соблюдения сотрудниками бюро ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников бюро.

5. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается приказом начальника бюро.

Комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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. Основаниями для проведения заседания комиссии является поступление информации о сотруднике бюро:

– имеющий личную заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов;

– злоупотребляющий служебным положением, дающий взятки, получающий взятки, злоупотребляющий полномочиями, коммерческим подкупом либо иным незаконным использованием физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды другим физическим лицам.

10. Информация должна представляться в комиссию в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

12. Председатель комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 9, выносит решение о проведении проверки этой информации.

13. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

14. После проверки информации председатель комиссии устанавливает дату, время и место проведения заседания комиссии. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника бюро, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

16. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

18. По итогам рассмотрения поступившего сообщения, комиссия принимает соответствующее решение.

19. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

20. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.