

**СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1»**

**ПРИКАЗ № 1-О/К**

«09» января 2023 г.

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1» и урегулированию конфликта интересов**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а также в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер № 1»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1» и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).
3. Утвердить План мероприятий комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 3).
4. Начальнику отдела кадров Лысюк В.Н. ознакомить ответственных лиц с настоящим приказом под роспись.
5. Признать утратившим силу приказ от 09.01.2021 № 2 – О «О создании комиссии по противодействию коррупции и по урегулированию конфликта интересов».
6. Настоящий приказ вступает в силу с 09.01.2023 г.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Главный врач  
СПб ГБУЗ «ПНД №1»**



**В.Б. Дутов**

**Положение  
о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному  
поведению работников СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1» и  
урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1» (далее – Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Комиссия образуется в том числе в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования Учреждения за счёт снижения рисков проявления коррупции.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

4.1. Под служебным поведением понимается совокупность поступков и действий должностного лица или группы лиц, осуществляемых в пределах установленных законом полномочий, в процессе взаимодействия во внутренней среде и с внешней средой по поводу выполнения ими своих должностных обязанностей.

4.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4.3 Под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п.4.2 настоящего приказа, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п.4.2 настоящего приказа, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4.4 Под злоупотреблением служебным положением понимается дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование 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 указанному лицу другими физическими лицами.

5. Основной задачей Комиссии является содействие руководству Учреждения:

а) в обеспечении соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов работников, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

6. Комиссия состоит из шести человек: председателя Комиссии (зам.руководителя Учреждения), членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена). Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

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

8. В заседании Комиссии принимают участие:

- работник, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - работник);

- лица, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам.

9. 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.

10. Основанием для проведения заседания Комиссии является представление руководителя Учреждения или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции, а также наличие следующей информации:

- злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

- совершение противоправных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений: а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов; б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

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

16. В протоколе заседания Комиссии указываются: а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, присутствующих на заседании; б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; в) предъявляемые к сотруднику претензии и материалы, на которых они основываются; г) содержание пояснений сотрудника и других лиц и краткое изложение их выступлений; д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений; е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации; ж) другие сведения; з) результаты голосования; и) решение и обоснование его

принятия.

17. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания полностью или в виде выписок из него направляются сотруднику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

18. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

19. В случае установления Комиссией признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

20. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

21. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

22. 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.

23. 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 сотрудник.



**Состав**

**комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1» и урегулированию конфликта интересов**

**Председатель комиссии:**

Зам.главного врача по АХЧ – Калинин В.В.

**Члены комиссии:**

Заведующий АДН – Шкневский М.А.

Зам.главного врача по экономическим вопросам – Ильина Т.В.

Нач.отдела кадров – Лысюк В.Н.

Бухгалтер казначейский – Простова Е.А.

**Секретарь комиссии:**

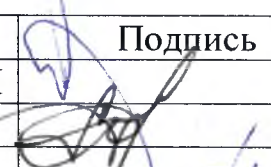

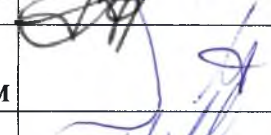

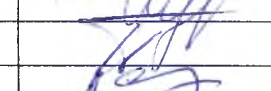

юрисконсульт Семенков А.П.

**План  
мероприятий комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к  
служебному поведению работников СПб ГБУЗ «Психоневрологический диспансер №1» и  
урегулированию конфликта интересов**

**на 2023-2026 годы**

| <b>Срок исполнения</b>         | <b>Мероприятия</b>   | <b>Ответственный</b> |
|--------------------------------|--|----------------------|
| Постоянно                      | Рассмотрение вопросов соблюдения требований по противодействию коррупции, к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников СПб ГБУЗ «ПНД №1»  | Калинин В.В.         |
| По мере поступления            | Рассмотрение обращений граждан, представлений руководителя СПб ГБУЗ «ПНД №1» или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов либо осуществление учреждением мер по предупреждению коррупции | Калинин В.В.         |
| Постоянно, по итогам заседания | Размещение информации о результатах деятельности комиссии на сайте учреждения  | Калинин В.В.         |
| Постоянно                      | Анализ изменений федерального и регионального законодательства, в части касающейся деятельности комиссии   | Семенков А.П.        |

**Лист ознакомления с приказом 1-О/К от 09.01.2023**

| № п/п | ФИО            | Должность                                       | Подпись   |
|-------|----------------|---|---|
| 1     | Калинин В.В.   | Зам.главного врача по АХЧ                       |  |
| 2     | Шкневский М.А. | Заведующий АДН                                  |  |
| 3     | Ильина Т.В.    | Зам.главного врача<br>по экономическим вопросам |  |
| 4     | Лысюк В.Н.     | Нач.отдела кадров                               |  |
| 5     | Простова Е.А.  | Бухгалтер казначейский                          |  |
| 6     | Семенков А.П.  | Юрисконсульт                                    |  |