

от 01.11.2014 г. № 44

**Положение о деятельности Комиссии по профессиональной этике,
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
ГБУЗ «ДС № 6 г. Челябинск»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по профессиональной этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту «Комиссия») ГБУЗ «ДС № 6 г. Челябинск» (далее по тексту «Учреждение») создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с нарушением принципов и положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ДС № 6 г. Челябинск» (далее по тексту «Кодекс»), Положения о конфликте интересов ГБУЗ «ДС № 6 г. Челябинск» (далее по тексту «Положение о конфликте интересов»), урегулированием возникшего конфликта интересов.

1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение и/или урегулирование нарушений принципов и положений Кодекса, Положения о конфликте интересов, конфликта интересов работников Учреждения, способных привести к причинению вреда работникам или клиентам Учреждения.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством Российской Федерации, положениями Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 г., настоящим Положением.

2. Порядок формирования Комиссии и ее состав

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

2.2. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, ответственный секретарь и остальные члены Комиссии.

2.3. Главный врач Учреждения является Председателем Комиссии, остальные члены Комиссии назначаются приказом по Учреждению. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

2.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса может участвовать непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований принципов и положений Кодекса, Положения о конфликте интересов и урегулирования конфликта интересов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) информация о нарушении работником Учреждения принципов и положений Кодекса, Положения о конфликте интересов;

б) информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к нарушениям принципов и положений Кодекса, Положения о конфликте интересов и возникновению конфликта интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов и содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения;

б) описание нарушения работником Учреждения принципов и положений Кодекса, Положения о конфликте интересов или наличия признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены иные материалы, подтверждающие факт нарушения работником Учреждения принципов и положений Кодекса, Положения о конфликте интересов или наличия у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, ответственный секретарь Комиссии немедленно информирует об этом Председателя Комиссии, Председатель Комиссии инициирует издание приказа о составе и работе Комиссии.

3.5. Комиссия не рассматривает информацию, указанную в пункте 3.1, носящую анонимный характер.

3.6. Председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки информации и материалов, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

3.7. Проверка информации и материалов осуществляется в срок, не превышающий недельный со дня принятия решения о ее проведении.

3.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются Председателем Комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.9. Ответственный секретарь обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

3.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае, соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

4. Порядок принятия и оформления решений Комиссией

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения принципов и положений Кодекса, Положения о конфликте интересов или имеющейся личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт нарушения принципов и положений Кодекса, Положения о конфликте интересов или наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование установленного факта.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.4. В решении Комиссии указывается:

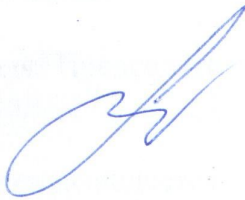
- фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении принципов и положений Кодекса, Положения о конфликте интересов или наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, содержание поступившей информации;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- содержание принятого решения и его обоснование;
- результаты голосования.

4.5. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.6. Решение Комиссии в течении трех дней со дня его принятия направляется работнику Учреждения и другим заинтересованным лицам.

4.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, главный врач Учреждения принимает меры по предотвращению или урегулированию случаев нарушений принципов и положений Кодекса, Положения о конфликте интересов, конфликта интересов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Главный врач



Л.М. Шерман